

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ ДУМА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 30 марта 2017 г. № 331**  
**О ПОЛОЖЕНИИ ОБ АППАРАТЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ДУМЫ ТОМСКОЙ**  
**ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Законодательной Думы Томской области  
от 05.08.2021 № 3105)

Рассмотрев проект постановления «О Положении об аппарате Законодательной Думы Томской области», в соответствии со статьей 70 Устава (Основного Закона) Томской области, статьей 16 Закона Томской области «О Законодательной Думе Томской области» Законодательная Дума Томской области постановляет:

1. Утвердить Положение об аппарате Законодательной Думы Томской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

1) решение Государственной Думы Томской области от 6 июля 2000 года № 559 «О Положении об аппарате Государственной Думы Томской области», за исключением пункта 2.1 Положения;

2) постановление Законодательной Думы Томской области от 03.02.2011 № 4097 «О внесении изменений в решение Государственной Думы Томской области от 06.07.2000 № 559 «О Положении об аппарате Государственной Думы Томской области» (Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области, 2011, № 46 (168));

3) постановление Законодательной Думы Томской области от 28.02.2012 № 103 «О внесении изменений в решение Государственной Думы Томской области от 06.07.2000 № 559 «О Положении об аппарате Законодательной Думы Томской области» (Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области, 2012, № 4(180), 5 (181));

4) постановление Законодательной Думы Томской области от 29.05.2012 № 334 «О внесении изменений в решение Государственной Думы Томской области от 06.07.2000 № 559 «О Положении об аппарате Законодательной Думы Томской области» (Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области, 2012, № 9(185));

5) постановление Законодательной Думы Томской области от 29.11.2012 № 802 «О внесении изменения в решение Государственной Думы Томской области от 06.07.2000 № 559 «О Положении об аппарате Законодательной Думы Томской области» (Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области, 2012, № 14(190));

6) постановление Законодательной Думы Томской области от 26.02.2015 № 2529 «О внесении изменений в решение Государственной Думы Томской области от 06.07.2000 № 559 «О Положении об аппарате Законодательной Думы Томской области» (Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области, 2015, № 38(214), 39(215));

7) постановление Законодательной Думы Томской области от 18.08.2016 № 3426 «О внесении изменений в решение Государственной Думы Томской области от 6 июля 2000 года № 559 «О Положении об аппарате Законодательной Думы Томской области»

(Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области, 2016, № 55(231));

8) постановление Законодательной Думы Томской области от 07.10.2016 № 18 «О внесении изменения в решение Государственной Думы Томской области от 6 июля 2000 года № 559 «О Положении об аппарате Законодательной Думы Томской области» (Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области, 2016, № 1(232));

9) постановление Законодательной Думы Томской области от 25.10.2016 № 63 «О внесении изменений в решение Государственной Думы Томской области от 6 июля 2000 года № 559 «О Положении об аппарате Законодательной Думы Томской области» (Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области, 2016, № 2(233)).

Установить, что пункт 2.1 Положения об аппарате Законодательной Думы Томской области (в редакции постановления Законодательной Думы Томской области от 25.10.2016 № 63) утрачивает силу со дня утверждения распоряжением Председателя Законодательной Думы Томской области структуры аппарата Законодательной Думы Томской области.

Председатель  
Законодательной Думы  
Томской области  
О.В.КОЗЛОВСКАЯ  
Приложение  
к постановлению  
Законодательной Думы  
Томской области  
30.03.2017 № 331

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ДУМЫ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Законодательной Думы Томской области  
от 05.08.2021 № 3105)

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Аппарат Законодательной Думы Томской области (далее – аппарат Думы) входит в структуру Законодательной Думы Томской области (далее также – Дума) и является ее структурным подразделением, осуществляющим непосредственное обеспечение реализации полномочий Думы, установленных Уставом (Основным Законом) Томской области, а также федеральными законами и законами Томской области, обеспечение работы комитетов, комиссий и других органов Думы, депутатов Думы.

2. В своей деятельности аппарат Думы руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области и иными законами Томской области, постановлениями Думы, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Томской области, а также распоряжениями, поручениями Председателя Думы, руководителя аппарата Думы.

3. Основной задачей аппарата Думы является правовое, организационное, аналитическое, информационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Думы, депутатов Думы, Совета Думы, комитетов, комиссий, иных органов Думы, Председателя Думы, его заместителей.

4. Аппарат Думы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных органов власти субъектов Российской Федерации,

Администрацией Томской области, иными исполнительными органами государственной власти Томской области, государственными органами Томской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области.

5. Финансирование расходов на содержание аппарата Думы осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на обеспечение деятельности Думы.

## **2. ФУНКЦИИ АППАРАТА ДУМЫ**

6. Функции аппарата Думы определяются настоящим Положением, положениями о соответствующих структурных подразделениях аппарата Думы, Регламентом Законодательной Думы Томской области, иными нормативными правовыми актами Думы, распоряжениями Председателя Думы и направлены на обеспечение эффективной работы Законодательной Думы Томской области.

7. Функциями аппарата Думы являются:

1) обеспечение подготовки и проведения собраний Думы, заседаний комитетов и комиссий Думы, заседаний Совета Думы, работы временных комиссий и рабочих групп, парламентских (публичных) слушаний, иных мероприятий, проводимых Думой;

2) осуществление правовой, антикоррупционной и иных экспертиз законопроектов и проектов иных нормативных правовых актов, внесенных в Думу субъектами права законодательной инициативы;

3) организация работы по подготовке к рассмотрению проектов федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также законодательных инициатив и обращений, поступивших в Думу из законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации; организация работы по проектам федеральных законов, внесенных Думой в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации;

4) разработка проектов законов, постановлений Думы в соответствии с планом законотворческой деятельности Думы, а также по поручению Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, председателей комитетов Думы, участие в их обсуждении, доработке и согласовании с заинтересованными субъектами;

5) оформление в установленном порядке принятых законов и постановлений Думы;

6) обеспечение проведения мониторинга правоприменения нормативных правовых актов Томской области, принятых Думой;

7) оказание содействия депутатам Думы в реализации их полномочий;

8) подготовка аналитических, информационных, справочных и методических материалов для Думы, Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, руководителей фракций, председателей комитетов и других органов Думы;

9) обеспечение работы по контролю за соблюдением и исполнением законов Томской области и иных нормативных правовых актов, принимаемых Думой;

10) участие в разработке проектов текущего и перспективного планирования работы Думы;

11) организация взаимодействия с Администрацией Томской области, иными исполнительными органами государственной власти Томской области, Уполномоченным по правам человека в Томской области, Уполномоченным по правам ребенка в Томской области, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Томской области, Контрольно-счетной палатой Томской области, Избирательной комиссией Томской области, органами местного самоуправления, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, а также с политическими партиями, иными общественными объединениями;

12) содействие осуществлению сотрудничества Думы с Государственной Думой и Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, законодательными (представительными) органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, а также участием Думы в межпарламентских ассоциациях и объединениях;

13) обеспечение доступа к информации о деятельности Думы, работы с запросами информации о деятельности Думы в соответствии с законодательством;

14) осуществление в соответствии с законодательством Томской области организационно-методического, а также иного обеспечения деятельности Совета общественных инициатив при Законодательной Думе Томской области, Координационного совета по местному самоуправлению при Законодательной Думе Томской области, Молодежного парламента Томской области и Общественного совета при Законодательной Думе Томской области;

15) представительство интересов Думы в федеральных судах в соответствии с законодательством;

16) регистрация и учет обращений граждан и организаций, поступающих в Думу, обеспечение их своевременного рассмотрения; подготовка информационно-аналитических и справочных материалов об обращениях, а также формирование и хранение в установленном порядке архива документов по указанным обращениям;

17) изучение, обобщение и внедрение опыта работы аппаратов законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

18) организация прохождения гражданской службы государственными гражданскими служащими Томской области в аппарате Думы, организация дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих;

19) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Законодательной Думы Томской области в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

20) оформление и учет документов в сфере трудовых отношений, ведение делопроизводства, соблюдение порядка работы со служебной информацией; подготовка документов для сдачи на государственное хранение в архив;

21) обеспечение защиты, в том числе технической защиты, сведений, составляющих государственную тайну, а также информации ограниченного доступа в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

22) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и

обязательств, финансовых и хозяйственных результатах деятельности Думы; обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

23) развитие информационно-технической базы Думы, внедрение информационных технологий, защита информационных ресурсов;

24) организация контроля за выполнением постановлений и протокольных поручений Думы; обеспечение в пределах своей компетенции исполнения постановлений Думы, распоряжений и поручений Председателя Думы, его заместителей, председателей комитетов, руководителя аппарата Думы;

25) выполнение иных функций в соответствии с постановлениями Думы, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата Думы.

### **3. СТРУКТУРА АППАРАТА ДУМЫ**

8. Структура аппарата Думы формируется в соответствии со структурой Думы и включает в себя руководителя аппарата Думы, заместителя руководителя аппарата Думы и структурные подразделения – отделы аппарата Думы. Структура аппарата Думы утверждается распоряжением Председателя Думы.

Структурные подразделения аппарата Думы осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Председателем Думы.

9. Численность сотрудников аппарата Думы определяется Председателем Думы при утверждении штатного расписания Думы.

В штатное расписание Думы включаются должности государственной гражданской службы Томской области, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Томской области, утвержденным в установленном порядке.

Для оказания содействия в осуществлении деятельности депутатов Думы в штатное расписание Думы включаются должности помощников депутатов Законодательной Думы Томской области.

В целях технического обеспечения деятельности Думы в штатное расписание Думы могут включаться иные должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Томской области.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АППАРАТА ДУМЫ**

10. Общее руководство деятельностью аппарата Думы осуществляет Председатель Думы.

11. Председатель Законодательной Думы Томской области:

1) издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками аппарата Думы;

2) утверждает смету расходов Думы;

3) утверждает положения об отделах – структурных подразделениях аппарата Думы;

4) утверждает положение об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Законодательной Думе Томской области, а также положение об оплате труда работников Думы, не являющихся государственными гражданскими служащими;

5) утверждает иные документы, регламентирующие работу аппарата Думы;

6) назначает государственных гражданских служащих на должность государственной гражданской службы Томской области, а также осуществляет перемещение, перевод и увольнение государственных гражданских служащих, заключает служебные контракты;

7) применяет меры поощрения к государственным гражданским служащим и привлекает их к дисциплинарной ответственности;

8) направляет государственных гражданских служащих в командировки;

9) принимает решение об образовании конкурсной комиссии, комиссии по служебным спорам, комиссии Думы по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов; участвует в составе аттестационной комиссии;

10) решает иные вопросы деятельности аппарата Думы.

12. Непосредственную организацию деятельности аппарата Думы по реализации функций аппарата Думы осуществляет руководитель аппарата Законодательной Думы Томской области, который подчиняется непосредственно Председателю Думы.

13. Руководитель аппарата Думы назначается на должность и досрочно освобождается от должности постановлением Думы по представлению Председателя Думы. Руководитель аппарата Думы назначается на срок полномочий Думы и по истечении срока полномочий Думы продолжает исполнять свои обязанности до назначения руководителя аппарата Думой нового созыва. Решение о назначении руководителя аппарата Думы должно быть принято в течение трех месяцев со дня начала работы Думы нового созыва.

14. Руководитель аппарата Думы осуществляет следующие функции:

1) организует деятельность государственных гражданских служащих Томской области, проходящих государственную гражданскую службу Томской области в аппарате Думы, а также работников аппарата Думы, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Томской области, по выполнению задач и функций, возложенных на аппарат Думы;

2) координирует и контролирует работу отделов, обеспечивает их взаимодействие, а также соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками аппарата Думы;

3) налагает резолюции на входящую корреспонденцию, подписывает служебные документы и письма в пределах своих полномочий;

4) представляет Председателю Думы кандидатуры для назначения на вакантные должности государственной гражданской службы в аппарате Думы согласно штатному расписанию;

5) выполняет функции работодателя в отношении помощников депутатов Думы, а также других работников Думы, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, утверждает их должностные инструкции;

6) разрабатывает и вносит предложения Председателю Законодательной Думы

Томской области о мерах по совершенствованию работы аппарата Думы;

7) вносит Председателю Думы предложения о поощрении государственных гражданских служащих, установлении надбавок к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством, применении к работникам мер дисциплинарного воздействия;

8) вносит Председателю Думы предложения по кадровым вопросам, положения о соответствующих структурных подразделениях аппарата Думы и должностные регламенты государственных гражданских служащих;

9) вносит Председателю Думы предложения об организационной структуре аппарата Думы, о смете расходов на очередной финансовый год по обеспечению деятельности Думы;

10) организует исполнение утвержденной Председателем Думы сметы расходов, обеспечивает соблюдение штатной и финансовой дисциплины;

11) в соответствии с действующим законодательством заключает от имени Думы государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

12) организует и обеспечивает работу единой (конкурсной, аукционной, котировочной) комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

13) организует подготовку проектов текущих и перспективных планов работы Думы, отделов аппарата Думы, осуществляет контроль за их реализацией;

14) осуществляет общее руководство подготовкой проведения собраний Думы, других мероприятий;

15) принимает участие в заседаниях Совета Думы в качестве его члена с правом решающего голоса;

16) принимает участие с правом совещательного голоса в работе собраний Думы, в заседаниях комитетов и постоянных комиссий, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции аппарата Думы;

17) представляет аппарат Думы во взаимодействии с аппаратами органов государственной власти Российской Федерации, Администрации Томской области, в органах местного самоуправления, а также в других органах и организациях;

18) организует работу аппарата Думы по ведению единой системы делопроизводства, а также работу по поступившим в Думу письмам и обращениям граждан; контролирует соблюдение сроков исполнения документов;

19) обеспечивает соблюдение аппаратом Думы порядка работы со служебными документами;

20) координирует осуществление мероприятий, связанных с проведением конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области в аппарате Думы, аттестации государственных гражданских служащих, а также профессиональной переподготовкой и повышением квалификации государственных гражданских служащих;

21) организует материально-техническое обеспечение деятельности Думы, ее органов, сенатора Российской Федерации – представителя от Законодательной Думы Томской области;  
(в ред. постановления Законодательной Думы Томской области от 05.08.2021 № 3105)

22) организует и осуществляет контроль за исполнением поручений Председателя Думы;

23) издает распоряжения по вопросам своего ведения;

24) осуществляет хранение гербовой печати;

25) проводит аппаратные совещания;

26) осуществляет иные полномочия по исполнению функций аппарата Думы, установленных настоящим Положением.

15. Распоряжением Председателя Думы на руководителя аппарата Думы могут быть возложены отдельные полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении государственных гражданских служащих, а также полномочия по решению отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности и вопросов организации работы аппарата Думы, включая право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевым счетам.

16. Руководитель аппарата Думы несет персональную ответственность за осуществление функций аппарата Думы в рамках возложенных на него полномочий. Поручения руководителя аппарата Думы по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками аппарата Думы.

17. В отсутствие руководителя аппарата Думы (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности исполняет заместитель руководителя аппарата Думы.

18. Работники отделов аппарата Думы, обеспечивающих работу комитетов Думы, подчиняются руководителю аппарата Думы. Вопросы, касающиеся указанных сотрудников, руководитель аппарата Думы решает по согласованию с председателем соответствующего комитета Думы.

19. Работники аппарата Думы замещают должности государственной гражданской службы области и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Томской области, регулирующим вопросы государственной гражданской службы, и в соответствии с трудовым законодательством.

20. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих области в аппарате Думы, а также условия прохождения ими государственной гражданской службы определяются федеральным законодательством и законодательством Томской области, регулирующим вопросы государственной гражданской службы, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, должностными регламентами.

Оплата труда лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Законодательной Думе Томской области, осуществляется в соответствии с положением, утверждаемым Председателем Думы.

Материальное стимулирование лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Законодательной Думе Томской области, осуществляется в соответствии с критериями, установленными положением, утвержденным Председателем Думы.

21. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата Думы, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Томской области, определяются в соответствии с трудовым законодательством, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Оплата труда работников Думы, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, осуществляется в соответствии с положением, утвержденным распоряжением Председателя Думы.

22. Обязанности, права и ответственность, условия оплаты труда помощников депутатов Законодательной Думы Томской области определяются в соответствии с трудовым законодательством, Законом Томской области от 7 марта 2002 года № 10-ОЗ «О статусе депутата Законодательной Думы Томской области», положением о помощниках депутатов Законодательной Думы Томской области, утвержденным постановлением Законодательной Думы Томской области.

23. Работникам аппарата Думы выдаются служебные удостоверения установленного образца.

24. Для соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Думе, и урегулирования конфликтов интересов образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов в Думе (далее – комиссия). Комиссия образуется распоряжением Председателя Думы. Состав комиссии, а также порядок ее работы утверждаются указанным распоряжением Председателя Законодательной Думы Томской области.

25. Делопроизводство, организация учета и прохождения документов, контроль за их исполнением в аппарате Думы регулируются Регламентом Законодательной Думы Томской области, инструкцией по документационному обеспечению и делопроизводству в Думе, распоряжениями руководителя аппарата Думы.