

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
О бюджетно-финансовом отделе
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Бюджетно-финансовый отдел (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – Дума) и обеспечивает деятельность бюджетно-финансового комитета Законодательной Думы Томской области (далее – бюджетно-финансовый комитет).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно Председателю Думы, председателю бюджетно-финансового комитета, а по организационным вопросам – руководителю аппарата Думы.

1.3. Целью деятельности отдела является повышение эффективности деятельности Думы – законодательного (представительного) органа государственной власти Томской области – в осуществлении бюджетно-финансовой политики.

1.4. Сфера деятельности отдела определяется направлениями деятельности (вопросами ведения) бюджетно-финансового комитета, утвержденными распоряжением Председателя Думы.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Думы, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата, а также настоящим Положением.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от

должности распоряжением Председателя Думы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

2. Основные задачи отдела

2.1. Информационно–аналитическое, методическое, консультативное, организационное, документационное и иное обеспечение деятельности бюджетно-финансового комитета, его постоянных комиссий, иных комиссий и рабочих групп, деятельность которых организует и координирует бюджетно-финансовый комитет.

2.2. Содействие осуществлению Думой эффективного законодательного регулирования и контроля за соблюдением и исполнением законодательства Томской области по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета.

2.3. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства Томской области и Российской Федерации по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета.

2.4. Содействие организации работы Председателя Думы, его заместителей, председателей комитетов и комиссий Думы по вопросам осуществления представительских функций.

3. Функции отдела

3.1. Формирование проекта плана законотворческой деятельности Думы (в части вопросов ведения бюджетно-финансового комитета) в соответствии с приоритетами социально-экономического развития Томской области, участие в реализации принятого плана.

3.2. Подготовка предложений по текущим и перспективным планам работы бюджетно-финансового комитета, ежегодного отчета о деятельности комитета по итогам года.

3.3. Обеспечение подготовки и проведения заседаний бюджетно-финансового комитета, его постоянных комиссий, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, проводимых комитетом.

3.4. Проведение экономической, бюджетно-финансовой, правовой экспертизы проектов федеральных законов, законов Томской области и постановлений Думы, законодательных инициатив и обращений субъектов Российской Федерации, направленных на рассмотрение в бюджетно-финансовый

комитет.

3.5. Участие в разработке проектов законов и постановлений Думы по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета, их доработке в соответствии с поступившими замечаниями и предложениями, согласовании с заинтересованными органами и организациями (в том числе обеспечение процедуры согласования), изучение и обобщение поступивших поправок, подготовка к рассмотрению их на заседании бюджетно-финансового комитета.

3.6. Формирование проектов повесток заседаний бюджетно-финансового комитета, подготовка проектов решений комитета, их доработка с учетом обсуждения на заседании комитета, подготовка проектов постановлений Думы.

3.7. Участие в подготовке и проведении собраний Думы по вопросам, внесенным в повестку собрания по предложению бюджетно-финансового комитета.

3.8. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением субъектами права законодательной инициативы в Думе установленных сроков, порядка и требований внесения проектов законов и постановлений Думы, поправок к ним.

3.9. Участие в организации и осуществлении контроля за соблюдением и исполнением законов и других нормативных правовых актов Томской области по предметам ведения бюджетно-финансового комитета, в том числе организация заслушивания на заседаниях комитета отчетной информации должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных организаций о соблюдении и исполнении законодательства Томской области.

3.10. Организация исполнения и контроль за исполнением решений и протокольных поручений заседаний бюджетно-финансового комитета, собраний Думы, закрепленных за комитетом.

3.11. Оказание методической, организационной, консультативной помощи депутатам бюджетно-финансового комитета в реализации их полномочий (прав и обязанностей), депутатам Думы в реализации ими права законодательной инициативы по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета.

3.12. Обеспечение взаимодействия депутатов бюджетно-финансового комитета с другими комитетами и отделами аппарата Думы по вопросам

выполнения планов работы Думы, подготовки и проведения совместных мероприятий.

3.13. Подготовка материалов о работе бюджетно-финансового комитета и его постоянных комиссий для регулярного освещения в средствах массовой информации.

3.14. Подготовка к подписанию и опубликованию принятых законов Томской области и постановлений Думы.

3.15. Обеспечение рассмотрения в установленные сроки обращений органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти и иных государственных органов Томской области, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета, подготовки ответов заявителям.

3.16. Прием посетителей, обратившихся в Думу за разъяснениями по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета, решение оперативных вопросов, не требующих рассмотрения на заседании бюджетно-финансового комитета или вмешательства депутатов – членов комитета.

3.17. Изучение законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, зарубежной практики, а также опыта работы законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета, подготовка предложений по внедрению в Томской области передового положительного опыта.

3.18. Подготовка предложений о привлечении экспертных организаций, научно-образовательных учреждений, ученых и специалистов для разработки законопроектов и проектов постановлений Думы по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета.

3.19. Исполнение распоряжений и поручений Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, председателя бюджетно-финансового комитета, руководителя аппарата Думы.

3.20. Иные функции в соответствии с решениями Думы, бюджетно-финансового комитета.

4. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела

4.1. Выполнение плана законотворческой деятельности Думы за отчетный период: количество рассмотренных бюджетно-финансовым комитетом законопроектов, внесенных в Думу в соответствии с планом.

4.2. Количество проведенных за отчетный период мероприятий, подготовку и проведение которых обеспечивает отдел: заседаний бюджетно-финансового комитета, постоянных комиссий комитета, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, организуемых и координируемых бюджетно-финансовым комитетом.

4.3. Количество рассмотренных бюджетно-финансовым комитетом вопросов, в том числе проектов правовых актов, а также количество принятых Думой правовых актов по вопросам ведения бюджетно-финансового комитета.

4.4. Количество заслушанных на заседаниях бюджетно-финансового комитета выступлений должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных организаций с информацией (в том числе отчетной) о соблюдении и исполнении законодательства Томской области.

4.5. Своевременность и качество выполнения отделом заданий и поручений; подготовки документов для рассмотрения на заседании бюджетно-финансового комитета, собраниях Думы.

4.6. Количество и качество рассмотренных отделом обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан.

4.7. Соблюдение установленных сроков прохождения документов, поступивших в отдел, внесения отчетности в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

5.2. Численность работников и перечень должностей отдела определяется штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Компетенция, должностные обязанности сотрудников отдела закрепляются в должностных регламентах сотрудников отдела.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от других структурных подразделений аппарата Думы.

5.6. Отдел обязан выполнять поручения председателей других комитетов (комиссий) Законодательной Думы Томской области, если они согласованы с председателем бюджетно-финансового комитета, в том числе с учетом переноса сроков и изменения процедур исполнения собственных обязанностей отдела.

5.7. При осуществлении своих задач и функций отдел также взаимодействует в соответствии с установленным порядком с исполнительными органами государственной власти Томской области, аппаратами Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, другими органами и организациями.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по законодательству, государственному устройству и безопасности аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Отдел по законодательству, государственному устройству и безопасности (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее также – Дума) и обеспечивает деятельность комитета Законодательной Думы Томской области по законодательству, государственному устройству и безопасности (далее – Комитет).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно Председателю Думы, председателю Комитета, а по организационным вопросам – руководителю аппарата Думы.

1.3. Целью деятельности отдела является повышение эффективности деятельности Думы – законодательного (представительного) органа государственной власти Томской области – в осуществлении политики в области государственного строительства, общественной безопасности и местного самоуправления.

1.4. Сфера деятельности отдела определяется направлениями деятельности (вопросами ведения) Комитета, утвержденными распоряжением Председателя Думы.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Думы, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, распоряжениями

Председателя Думы, руководителя аппарата, а также настоящим Положением.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Думы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

2. Основные задачи отдела

2.1. Информационно–аналитическое, методическое, консультативное, организационное, документационное и иное обеспечение деятельности Комитета, его постоянных комиссий, иных комиссий и рабочих групп, деятельность которых организует и координирует Комитет.

2.2. Содействие осуществлению Думой эффективного законодательного регулирования и контроля за соблюдением и исполнением законодательства Томской области по вопросам ведения Комитета.

2.3. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства Томской области и Российской Федерации по вопросам ведения Комитета.

2.4. Содействие организации работы Председателя Думы, его заместителей, председателей комитетов и комиссий Думы по вопросам осуществления представительских функций.

3. Функции отдела

3.1. Формирование проекта плана законотворческой деятельности Думы (в части вопросов ведения Комитета), участие в реализации принятого плана.

3.2. Подготовка предложений по текущим и перспективным планам работы Комитета, ежегодного отчета о деятельности комитета по итогам года.

3.3. Обеспечение подготовки и проведения заседаний Комитета, его постоянных комиссий, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, проводимых Комитетом.

3.4. Проведение правовой экспертизы проектов федеральных законов, законов Томской области и постановлений Думы, законодательных инициатив и обращений субъектов Российской Федерации, направленных на рассмотрение в Комитет.

3.5. Участие в разработке проектов законов и постановлений Думы по вопросам ведения Комитета, их доработке в соответствии с поступившими

замечаниями и предложениями, согласовании с заинтересованными органами и организациями (в том числе обеспечение процедуры согласования), изучение и обобщение поступивших поправок, подготовка к рассмотрению их на заседании Комитета.

3.6. Формирование проектов повесток заседаний Комитета, подготовка проектов решений Комитета, их доработка с учетом обсуждения на заседании Комитета, подготовка проектов постановлений Думы.

3.7. Участие в подготовке и проведении собраний Думы по вопросам, внесенным в повестку собрания Думы по предложению Комитета.

3.8. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением субъектами права законодательной инициативы в Думе установленных требований, в том числе, сроков и порядка внесения проектов законов и постановлений Думы, поправок к ним.

3.9. Участие в организации и осуществлении контроля за соблюдением и исполнением законов и других нормативных правовых актов Томской области по вопросам ведения Комитета, в том числе организация заслушивания на заседаниях Комитета отчетной информации должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных организаций о соблюдении и исполнении законодательства Томской области.

3.10. Организация исполнения и контроль за исполнением решений и протокольных поручений заседаний Комитета, собраний Думы, закрепленных за комитетом.

3.11. Оказание методической, организационной, консультативной помощи депутатам Комитета в реализации их полномочий (прав и обязанностей), депутатам Думы в реализации ими права законодательной инициативы по вопросам ведения Комитета.

3.12. Обеспечение взаимодействия депутатов Комитета с другими комитетами и отделами аппарата Думы по вопросам выполнения планов работы Думы, подготовки и проведения совместных мероприятий.

3.13. Подготовка материалов о работе Комитета и его постоянных комиссий для регулярного освещения в средствах массовой информации.

3.14. Подготовка к подписанию и опубликованию принятых законов Томской области и постановлений Думы.

3.15. Обеспечение рассмотрения в установленные сроки обращений органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти и иных государственных органов Томской области, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам ведения Комитета, подготовки ответов заявителям.

3.16. Прием посетителей, обратившихся в Думу за разъяснениями по вопросам ведения Комитета, решение оперативных вопросов, не требующих рассмотрения на заседании Комитета или вмешательства депутатов – членов Комитета.

3.17. Изучение законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, зарубежной практики, а также опыта работы законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации по вопросам ведения Комитета, подготовка предложений по внедрению в Томской области передового положительного опыта.

3.18. Подготовка предложений о привлечении экспертных организаций, научно-образовательных учреждений, ученых и специалистов для разработки законопроектов и проектов постановлений Думы по вопросам ведения Комитета.

3.19. Исполнение распоряжений и поручений Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, председателя Комитета, руководителя аппарата Думы.

3.20. Иные функции в соответствии с решениями Думы, Комитета.

4. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела

4.1. Выполнение плана законотворческой деятельности Думы за отчетный период - количество рассмотренных Комитетом законопроектов, внесенных в Думу в соответствии с планом.

4.2. Количество проведенных мероприятий за отчетный период, подготовку которых обеспечивает отдел: заседаний Комитета, постоянных комиссий Комитета, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, проводимых Комитетом.

4.3. Количество рассмотренных Комитетом вопросов, в том числе: количество рассмотренных проектов правовых актов; количество принятых Думой правовых актов по вопросам ведения Комитета;

4.4. Количество заслушанных на заседаниях Комитета выступлений должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных органов и организаций с информацией (в том числе отчетной) о соблюдении и исполнении законодательства Томской области.

4.5. Количество подготовленных отделом проектов правовых актов в целях совершенствования законодательства по вопросам ведения Комитета.

4.6. Количество и качество рассмотренных отделом обращений граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

4.7. Своевременность и качество выполнения отделом заданий и поручений, подготовки документов для рассмотрения на заседании комитета, собраниях Думы.

4.8. Соблюдение установленных сроков прохождения документов, поступивших в отдел, внесения отчетности в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

5.2. Численность работников и перечень должностей отдела определяется штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Компетенция, должностные обязанности сотрудников отдела закрепляются в должностных регламентах сотрудников отдела.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от других структурных подразделений аппарата Думы.

5.6. Отдел обязан выполнять поручения председателей других комитетов

(комиссий) Законодательной Думы Томской области, если они согласованы с председателем Комитета, в том числе с учетом переноса сроков и изменения процедур исполнения собственных обязанностей отдела.

5.7. При осуществлении своих задач и функций отдел также взаимодействует в соответствии с установленным порядком с исполнительными органами государственной власти Томской области, аппаратами Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, другими органами и организациями.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе по экономической политике
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Отдел по экономической политике (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – Дума) и обеспечивает деятельность комитета Законодательной Думы Томской области по экономической политике (далее – Комитет).

1.2. Отдел подчиняется Председателю Думы, председателю Комитета, по организационным вопросам – руководителю аппарата Думы.

1.3. Целью деятельности отдела является повышение эффективности деятельности законодательного (представительного) органа государственной власти Томской области в области экономической политики.

1.4. Сфера деятельности отдела определяется направлениями деятельности (вопросами ведения) Комитета, утвержденными распоряжением Председателя Думы.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Думы, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата Думы, а также настоящим Положением.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Думы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

2. Основные задачи отдела

2.1. Информационно - аналитическое, методическое, консультативное, организационное, документационное и иное обеспечение деятельности Комитета, его постоянных комиссий, иных комиссий и рабочих групп, деятельность которых организует и координирует Комитет.

2.2. Формирование и совершенствование законодательства Томской области и Российской Федерации в сфере деятельности отдела.

2.3. Осуществление контроля за соблюдением и исполнением принятых законов Томской области и иных нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности отдела.

3. Функции отдела

3.1. Формирование проекта плана законотворческой деятельности Думы в сфере деятельности отдела в соответствии с приоритетами социально-экономического развития Томской области, участие в реализации утвержденного плана.

3.2. Организация перспективного и текущего планирования работы Комитета, формирование отчета о деятельности Комитета по итогам года.

3.3. Организация подготовки и проведения заседаний Комитета, его постоянных комиссий, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, проводимых Комитетом.

3.4. Подготовка проектов повесток и протоколов заседаний Комитета, проектов решений Комитета, осуществление их доработки с учетом обсуждения на заседании Комитета, подготовка проектов постановлений Думы.

3.5. Проведение экономической экспертизы законопроектов и иных нормативных правовых актов, внесенных в Думу субъектами права законодательной инициативы, а также законопроектов, поступивших из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, привлечение в необходимых случаях к проведению экспертизы независимых экспертов и специалистов по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

3.6. Участие в подготовке и проведении собраний Думы по вопросам, внесенным в повестку собрания по предложению Комитета.

3.7. Взаимодействие с субъектами права законодательной инициативы в части соблюдения ими сроков, порядка и требований внесения в Думу законопроектов и постановлений Думы, поправок к ним.

3.8. Подготовка к подписанию и опубликованию принятых законов Томской области и постановлений Думы.

3.9. Подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам деятельности отдела.

3.10. Изучение законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и зарубежной практики, а также опыта работы законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации в сфере деятельности отдела.

3.11. Подготовка предложений по совершенствованию деятельности отдела, в том числе с учетом лучших федеральных, региональных и зарубежных практик.

3.12. Внесение председателю Комитета, руководителю аппарата Думы предложений о привлечении на договорной основе организаций, научных учреждений и учебных заведений, ученых и специалистов для разработки законопроектов и проектов иных правовых актов в сфере деятельности отдела.

3.13. Внесение председателю Комитета предложений и рекомендаций по совершенствованию нормативных правовых актов Томской области и муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

3.14. Участие в разработке законопроектов, проектов иных нормативных правовых актов, в том числе внесенных депутатами Комитета в порядке реализации ими права законодательной инициативы, в сфере деятельности отдела, осуществление их доработки с учетом поступивших замечаний и предложений, согласование с заинтересованными органами и организациями, анализ и обобщение поступивших поправок, подготовка к рассмотрению их на заседании Комитета.

3.15. Организация обсуждения проектов нормативных правовых актов по важнейшим вопросам социально-экономического развития, входящим в сферу деятельности отдела, на парламентских слушаниях, в средствах массовой информации.

3.16. Подготовка материалов о работе Комитета и его постоянных комиссий для размещения в сети Интернет.

3.17. Участие в осуществлении контроля за выполнением законов и иных нормативных правовых актов в сфере деятельности отдела, в том числе путем заслушивания на заседаниях Комитета отчетной информации должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных организаций по вопросам реализации нормативных правовых актов, принятых в сфере деятельности отдела.

3.18. Организация исполнения и контроль за исполнением решений и протокольных поручений заседаний Комитета, собраний Думы по вопросам, внесенным в повестку собрания по предложению Комитета.

3.19. Рассмотрение в установленном порядке обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Администрации Томской области и иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела. Подготовка ответов заявителям в установленные сроки.

3.20. Прием посетителей, обратившихся в Думу за разъяснениями по вопросам деятельности Комитета, решение оперативных вопросов, не требующих рассмотрения на заседании Комитета или вмешательства депутатов – членов Комитета.

3.21. Оказание депутатам Комитета методической, организационной, консультационной помощи в реализации их полномочий (прав и обязанностей), депутатам Думы – в реализации ими права законодательной инициативы по вопросам деятельности отдела.

3.22. Осуществление деятельности отдела с использованием единой системы делопроизводства.

3.23. Обеспечение соблюдения порядка работы со служебной информацией.

3.24. Исполнение распоряжений и поручений Председателя Думы, председателя Комитета, руководителя аппарата Думы.

3.25. Исполнение иных функций в соответствии с решениями Думы, Комитета, его постоянных комиссий.

4. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела

4.1. Удовлетворенность граждан и организаций Томской области законодательным регулированием экономических отношений в Томской области, % (опросным путем по итогам года).

4.2. Удовлетворенность депутатами Комитета организацией обеспечения деятельности Комитета, % (опросным путем по итогам года).

4.3. Доля рассмотренных Комитетом и внесенных в Думу законопроектов в соответствии с планом законотворческой деятельности Думы от общего количества законопроектов, включенных в план по предложениям Комитета, % (выполнения плана законотворческой деятельности Думы).

4.4. Количество законопроектов и постановлений Думы, внесенных в Думу/Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами Комитета как субъектами права законодательной инициативы, единиц (расчетный показатель по итогам года).

4.5. Общее количество вопросов, которые были рассмотрены на Комитете за отчетный период, из них принято на собраниях Думы, единиц.

4.6. Количество мероприятий, проведенных Комитетом за отчетный период (заседаний постоянных комиссий Комитета, рабочих групп, парламентских слушаний и др.), единиц.

4.7. Количество отчетов должностных лиц Администрации Томской области и иных исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных организаций и иных организаций, заслушанных на заседаниях Комитета, о реализации нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности отдела, единиц.

4.8. Доля нормативных правовых актов, принятие которых повлекло положительные/отрицательные социально-экономические последствия, от общего количества нормативных правовых актов, по которым заслушаны отчеты, % .

4.9. Доля документов, рассмотренных в установленные сроки, от общего числа поступивших в отдел документов, % (Система «Дело»).

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

5.2. Численность работников и перечень должностей отдела определяется штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Компетенция, должностные обязанности сотрудников отдела закрепляются в должностных регламентах сотрудников отдела.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от других структурных подразделений аппарата Думы.

5.6. Отдел обязан выполнять поручения председателей других комитетов (комиссий) Законодательной Думы Томской области, если они согласованы с председателем Комитета.

5.7. При осуществлении своих задач и функций отдел также взаимодействует в соответствии с установленным порядком с исполнительными органами государственной власти Томской области, аппаратами Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, другими органами и организациями.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по труду и социальной политике аппарата
Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Отдел по труду и социальной политике (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – Дума) и обеспечивает деятельность комитета Законодательной Думы Томской области по труду и социальной политике (далее – комитет по труду и социальной политике).

1.2. Отдел непосредственно подчиняется председателю Думы, председателю комитета по труду и социальной политике, а по организационным вопросам – руководителю аппарата Думы.

1.3. Целью деятельности отдела является повышение эффективности деятельности Думы – законодательного (представительного) органа государственной власти Томской области – в осуществлении социальной политики.

1.4. Сфера деятельности отдела определяется направлениями деятельности (вопросами ведения) комитета по труду и социальной политике, утвержденными распоряжением Председателя Думы.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Думы, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, распоряжениями председателя Думы, руководителя аппарата, а также настоящим Положением.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Думы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

2. Основные задачи отдела

2.1. Информационно–аналитическое, методическое, консультативное, организационное, документационное и иное обеспечение деятельности комитета по труду и социальной политике, его постоянных комиссий, иных комиссий и рабочих групп, деятельность которых организует и координирует комитет по труду и социальной политике.

2.2. Содействие осуществлению Думой эффективного законодательного регулирования и контроля за соблюдением и исполнением законодательства Томской области по вопросам ведения комитета по труду и социальной политике.

2.3. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства Томской области и Российской Федерации по вопросам ведения комитета по труду и социальной политике.

2.4. Содействие организации работы председателя Думы, его заместителей, председателей комитетов и комиссий Думы по вопросам осуществления представительских функций.

3. Функции отдела

3.1. Формирование проекта плана законотворческой деятельности Думы (в части вопросов ведения комитета по труду и социальной политике) в соответствии с приоритетами социально-экономического развития Томской области, участие в реализации принятого плана.

3.2. Подготовка предложений по текущим и перспективным планам работы комитета по труду и социальной политике, ежегодного отчета о деятельности комитета по итогам года.

3.3. Обеспечение подготовки и проведения заседаний комитета по труду и социальной политике, его постоянных комиссий, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, проводимых комитетом.

3.4. Проведение экономической, бюджетно-финансовой, правовой экспертизы проектов федеральных законов, законов Томской области и

постановлений Думы, законодательных инициатив и обращений субъектов Российской Федерации, направленных на рассмотрение в комитет по труду и социальной политике.

3.5. Участие в разработке проектов законов и постановлений Думы по вопросам ведения комитета по труду и социальной политике, их доработке в соответствии с поступившими замечаниями и предложениями, согласовании с заинтересованными органами и организациями (в том числе обеспечение процедуры согласования), изучение и обобщение поступивших поправок, подготовка к рассмотрению их на заседании комитета по труду и социальной политике.

3.6. Формирование проектов повесток заседаний комитета по труду и социальной политике, подготовка проектов решений комитета, их доработка с учетом обсуждения на заседании комитета, подготовка проектов постановлений Думы.

3.7. Участие в подготовке и проведении собраний Думы по вопросам, внесенным в повестку собрания по предложению комитета по труду и социальной политике.

3.8. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением субъектами права законодательной инициативы в Думе установленных сроков, порядка и требований внесения проектов законов и постановлений Думы, поправок к ним.

3.9. Участие в организации и осуществлении контроля за соблюдением и исполнением законов и других нормативных правовых актов Томской области по предметам ведения комитета по труду и социальной политике, в том числе: организация заслушивания на заседаниях комитета отчетной информации должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных организаций о соблюдении и исполнении законодательства Томской области, а также проведение анализа процессов, происходящих в социальной сфере, изучение общественного мнения по важнейшим аспектам социальной политики и подготовки предложений по правовому разрешению возникающих проблемных ситуаций.

3.10. Организация исполнения и контроль за исполнением решений и

протокольных поручений заседаний комитета по труду и социальной политике, собраний Думы, закрепленных за комитетом.

3.11. Оказание методической, организационной, консультативной помощи депутатам комитета по труду и социальной политике в реализации их полномочий (прав и обязанностей), депутатам Думы в реализации ими права законодательной инициативы по вопросам ведения комитета по труду и социальной политике.

3.12. Обеспечение взаимодействия депутатов комитета по труду и социальной политике с другими комитетами и отделами аппарата Думы по вопросам выполнения планов работы Думы, подготовки и проведения совместных мероприятий.

3.13. Подготовка материалов о работе комитета по труду и социальной политике и его постоянных комиссий для регулярного освещения в средствах массовой информации.

3.14. Подготовка к подписанию и опубликованию принятых законов Томской области и постановлений Думы.

3.15. Обеспечение рассмотрения в установленные сроки обращений органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти и иных государственных органов Томской области, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам ведения комитета по труду и социальной политике, подготовки ответов заявителям.

3.16. Прием посетителей, обратившихся в Думу за разъяснениями по вопросам ведения комитета по труду и социальной политике, решение оперативных вопросов, не требующих рассмотрения на заседании комитета по труду и социальной политике или вмешательства депутатов – членов комитета.

3.17. Изучение законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, зарубежной практики, а также опыта работы законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации по вопросам ведения комитета по труду и социальной политике, подготовка предложений по внедрению в Томской области передового положительного опыта.

3.18. Подготовка предложений о привлечении экспертных организаций,

научно-образовательных учреждений, ученых и специалистов для разработки законопроектов и проектов постановлений Думы по вопросам ведения комитета по труду и социальной политике.

3.19. Исполнение распоряжений и поручений Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, председателя комитета по труду и социальной политике, руководителя аппарата Думы.

3.20. Иные функции в соответствии с решениями Думы, комитета по труду и социальной политике.

4. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела

4.1. Выполнение плана законотворческой деятельности Думы за отчетный период: количество рассмотренных комитетом по труду и социальной политике законопроектов, внесенных в Думу в соответствии с планом.

4.2. Количество проведенных отделом за отчетный период мероприятий, подготовку и проведение которых обеспечивает отдел: заседаний комитета по труду и социальной политике, постоянных комиссий комитета, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, организуемых и координируемых комитетом по труду и социальной политике.

4.3. Количество рассмотренных комитетом по труду и социальной политике вопросов, в том числе проектов правовых актов, а также количество принятых Думой правовых актов по вопросам ведения комитета.

4.4. Количество заслушанных на заседаниях комитета по труду и социальной политике выступлений должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных организаций с информацией (в том числе отчетной) о соблюдении и исполнении законодательства Томской области.

4.5. Своевременность и качество выполнения отделом заданий и поручений, подготовки документов для рассмотрения на заседании комитета по труду и социальной политике, собраниях Думы.

4.6. Количество и качество рассмотренных отделом обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан.

4.7. Соблюдение установленных сроков прохождения документов,

поступивших в отдел, внесение отчетности в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

5.2. Численность работников и перечень должностей отдела определяется штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Компетенция, должностные обязанности сотрудников отдела закрепляются в должностных регламентах сотрудников отдела.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от других структурных подразделений аппарата Думы.

5.6. Отдел обязан выполнять поручения председателей других комитетов (комиссий) Законодательной Думы Томской области, если они согласованы с председателем комитета по труду и социальной политике, в том числе с учетом переноса сроков и изменения процедур исполнения собственных обязанностей отдела.

5.7. При осуществлении своих задач и функций отдел также взаимодействует в соответствии с установленным порядком с исполнительными органами государственной власти Томской области, аппаратами Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, другими органами и организациями.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе по образованию, науке и культуре
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Отдел по образованию, науке и культуре (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – Дума) и обеспечивает деятельность комитета по образованию, науке и культуре Законодательной Думы Томской области (далее – комитет по образованию, науке и культуре).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно председателю Думы, председателю комитета по образованию, науке и культуре, а по организационным вопросам – руководителю аппарата Думы.

1.3. Целью деятельности отдела является повышение эффективности деятельности Думы – законодательного (представительного) органа государственной власти Томской области – в осуществлении социальной политики в сферах образования, науки, культуры.

1.4. Сфера деятельности отдела определяется направлениями деятельности (вопросами ведения) комитета по образованию, науке и культуре, утвержденными распоряжением Председателя Думы.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Думы, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, распоряжениями председателя

Думы, руководителя аппарата, а также настоящим Положением.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Думы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

2. Основные задачи отдела

2.1. Информационно–аналитическое, методическое, консультативное, организационное, документационное и иное обеспечение деятельности комитета по образованию, науке и культуре, его постоянных комиссий, иных комиссий и рабочих групп, деятельность которых организует и координирует комитет по образованию, науке и культуре.

2.2. Содействие осуществлению Думой эффективного законодательного регулирования и контроля соблюдения и исполнения законодательства Томской области по вопросам ведения комитета по образованию, науке и культуре.

2.3. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства Томской области и Российской Федерации по вопросам ведения комитета по образованию, науке и культуре.

2.4. Содействие организации работы председателя Думы, его заместителей, председателей комитетов и комиссий Думы по вопросам осуществления представительских функций.

3. Функции отдела

3.1. Формирование проекта плана законотворческой деятельности Думы (в части вопросов ведения комитета по образованию, науке и культуре) в соответствии с приоритетами социально-экономического развития Томской области, участие в реализации принятого плана.

3.2. Подготовка предложений по текущим и перспективным планам работы комитета по образованию, науке и культуре, ежегодного отчета о деятельности комитета по итогам года.

3.3. Обеспечение подготовки и проведения заседаний комитета по образованию, науке и культуре, его постоянных комиссий, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, проводимых комитетом.

3.4. Проведение экономической, бюджетно-финансовой, правовой

экспертизы проектов федеральных законов, законов Томской области и постановлений Думы, законодательных инициатив и обращений субъектов Российской Федерации, направленных на рассмотрение в комитет по образованию, науке и культуре.

3.5. Участие в разработке проектов законов и постановлений Думы по вопросам ведения комитета по образованию, науке и культуре, их доработке в соответствии с поступившими замечаниями и предложениями, согласовании с заинтересованными органами и организациями (в том числе обеспечение процедуры согласования), изучение и обобщение поступивших поправок, подготовка к рассмотрению их на заседании комитета по образованию, науке и культуре.

3.6. Формирование проектов повесток заседаний комитета по образованию, науке и культуре, подготовка проектов решений комитета, их доработка с учетом обсуждения на заседании комитета, подготовка проектов постановлений Думы.

3.7. Участие в подготовке и проведении собраний Думы по вопросам, внесенным в повестку собрания по предложению комитета по образованию, науке и культуре.

3.8. Осуществление в пределах своей компетенции контроля соблюдения субъектами права законодательной инициативы в Думе установленных сроков, порядка и требований внесения проектов законов и постановлений Думы, поправок к ним.

3.9. Участие в организации и осуществлении контроля соблюдения и исполнения законов и других нормативных правовых актов Томской области по предметам ведения комитета по образованию, науке и культуре, в том числе организация заслушивания на заседаниях комитета отчетной информации должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных организаций о соблюдении и исполнении законодательства Томской области.

3.10. Организация исполнения и контроля исполнения решений и протокольных поручений заседаний комитета по образованию, науке и культуре, собраний Думы, закрепленных за комитетом.

3.11. Оказание методической, организационной, консультативной помощи

депутатам комитета по образованию, науке и культуре в реализации их полномочий (прав и обязанностей), депутатам Думы в реализации ими права законодательной инициативы по вопросам ведения комитета по образованию, науке и культуре.

3.12. Обеспечение взаимодействия депутатов комитета по образованию, науке и культуре с другими комитетами и отделами аппарата Думы по вопросам выполнения планов работы Думы, подготовки и проведения совместных мероприятий.

3.13. Подготовка материалов о работе комитета по образованию, науке и культуре и его постоянных комиссий для регулярного освещения в средствах массовой информации.

3.14. Подготовка к подписанию и опубликованию принятых законов Томской области и постановлений Думы.

3.15. Обеспечение рассмотрения в установленные сроки обращений органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти и иных государственных органов Томской области, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам ведения комитета по образованию, науке и культуре, подготовки ответов заявителям.

3.16. Прием посетителей, обратившихся в Думу за разъяснениями по вопросам ведения комитета по образованию, науке и культуре, решение оперативных вопросов, не требующих рассмотрения на заседании комитета по образованию, науке и культуре или вмешательства депутатов – членов комитета.

3.17. Изучение законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, зарубежной практики, а также опыта работы законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации по вопросам ведения комитета по образованию, науке и культуре, подготовка предложений по внедрению в Томской области передового положительного опыта.

3.18. Подготовка предложений о привлечении экспертных организаций, научно-образовательных учреждений, ученых и специалистов для разработки законопроектов и проектов постановлений Думы по вопросам ведения комитета по

образованию, науке и культуре.

3.19. Исполнение распоряжений и поручений Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, председателя комитета по образованию, науке и культуре, руководителя аппарата Думы.

3.20. Иные функции в соответствии с решениями Думы, комитета по образованию, науке и культуре.

4. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела

4.1. Выполнение плана законотворческой деятельности Думы за отчетный период: количество рассмотренных комитетом по образованию, науке и культуре законопроектов, внесенных в Думу в соответствии с планом.

4.2. Количество проведенных комитетом по образованию, науке и культуре за отчетный период мероприятий, подготовку и проведение которых обеспечивает Отдел: заседаний комитета по образованию, науке и культуре, заседаний постоянных комиссий комитета по образованию, науке и культуре, рабочих групп, парламентских слушаний и других мероприятий, проводимых и координируемых комитетом по образованию, науке и культуре.

4.3. Количество рассмотренных комитетом по образованию, науке и культуре вопросов, в том числе, проектов правовых актов, также количество принятых Думой правовых актов по вопросам ведения комитета.

4.4. Количество заслушанных на заседаниях комитета по образованию, науке и культуре должностных лиц исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, областных государственных учреждений, иных организаций с информацией (в том числе отчетной) о соблюдении и исполнении законодательства Томской области.

4.5. Своевременность и качество выполнения отделом заданий и поручений; подготовки документов для рассмотрения на заседаниях комитета по образованию, науке и культуре, собраниях Думы.

4.6. Количество и качество рассмотренных отделом обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан.

4.7. Соблюдение установленных сроков прохождения документов, поступивших в отдел, внесения отчетности в системе автоматизации

делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

5.2. Численность работников и перечень должностей отдела определяется штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Компетенция, должностные обязанности сотрудников отдела закрепляются в должностных регламентах сотрудников отдела.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от других структурных подразделений аппарата Думы.

5.6. Отдел обязан выполнять поручения председателей других комитетов (комиссий) Законодательной Думы Томской области, если они согласованы с председателем комитета по образованию, науке и культуре, в том числе с учетом переноса сроков и изменения процедур исполнения собственных обязанностей отдела.

5.7. При осуществлении своих задач и функций отдел также взаимодействует в соответствии с установленным порядком с исполнительными органами государственной власти Томской области, аппаратами Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, другими органами и организациями.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
О юридическом отделе
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – Юридический отдел) является самостоятельным структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области и подчиняется непосредственно Председателю Законодательной Думы Томской области (далее – Председатель Думы) и руководителю аппарата Законодательной Думы Томской области.

1.2. В своей деятельности Юридический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Законодательной Думы Томской области, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата, настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Юридического отдела является повышение эффективности деятельности Думы путем совершенствования правового обеспечения ее деятельности.

1.4. Возложение на Юридический отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

2. Основные задачи Юридического отдела

2.1. Правовое обеспечение деятельности Законодательной Думы Томской области (далее – Дума), оказание правовой помощи комитетам Думы, постоянным комиссиям Думы, депутатам Думы.

2.2. Представление интересов Думы в органах исполнительной власти, судах, органах прокуратуры, иных государственных органах при рассмотрении дел (вопросов), связанных с правовым обеспечением интересов Думы.

2.3. Внесение предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Томской области.

3. Основные функции Юридического отдела

3.1. Проведение правовой экспертизы и антикоррупционной экспертизы проектов законов Томской области, проектов иных нормативных правовых актов Думы, принимаемых Думой, на соответствие их Конституции Российской Федерации и действующему законодательству, подготовка по результатам их проведения заключений.

3.2. Участие в юридико-технической доработке проектов законов Томской области, проектов иных нормативных правовых актов, принимаемых Думой.

3.3. Обеспечение единообразного подхода к юридико-техническому оформлению принимаемых Думой законов Томской области, постановлений.

3.4. По поручению Председателя Думы, а также в инициативном порядке в целях устранения выявленных противоречий федеральному законодательству разработка проектов законов Томской области, проектов постановлений Думы.

3.5. Подготовка по поручению Председателя Думы, его заместителей, руководителя аппарата Думы заключений (мнений, информации) по правовым вопросам, ответов на обращения, поступающие в Думу.

3.6. Подготовка заключений для принятия решений по протестам прокурора Томской области на законы и иные нормативные правовые акты Томской области, принятые Думой.

3.7. Подготовка материалов (исковых заявлений, жалоб, отзывов, возражений и т.п.) в случаях судебных разбирательств, связанных с деятельностью Думы.

3.8. Взаимодействие с комитетами Думы, рабочими группами, созданными комитетами Думы, структурными подразделениями Администрации Томской области, иными исполнительными органами Томской области при подготовке к рассмотрению проектов законов Томской области и проектов иных нормативных правовых актов, принимаемых Думой.

3.9. Участие в планировании законопроектной деятельности Думы.

3.10. Участие в подготовке проектов законов, проектов иных нормативных правовых актов, разрабатываемых Думой.

3.11. Правовое обеспечение подготовки и проведения собраний Думы.

3.12. Подготовка по поручению Председателя Думы, комитетов заключений на законопроекты, поступившие из Федерального Собрания Российской Федерации, а также на законодательные инициативы субъектов Российской Федерации.

3.13. Подготовка заключений на проекты договоров и соглашений, одной из сторон которых является Законодательная Дума Томской области, на предмет их соответствия действующему законодательству и интересам Законодательной Думы Томской области.

3.14. Подготовка по поручению Председателя Думы, Совета Думы официальных разъяснений отдельных положений нормативных правовых актов, принятых Думой.

3.15. Осуществление правового обеспечения при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, квалификационных экзаменов, аттестации государственных гражданских служащих Думы.

3.16. Подготовка предложений по изменению, признанию утратившими силу действующих законов и иных нормативных правовых актов Томской области.

3.17. Представительство интересов Законодательной Думы Томской области во всех судебных, нотариальных органах и административных учреждениях.

3.18. Оказание методической помощи по правовым вопросам органам местного самоуправления муниципальных образований Томской области.

3.19. Содействие в изучении депутатами представительных органов муниципальных образований Томской области федерального законодательства и законодательства Томской области.

3.20. Консультирование депутатов Думы по вопросам деятельности Думы, а также консультирование работников аппарата Думы по вопросам их деятельности, по вопросам государственной гражданской службы и соблюдения трудового законодательства.

4. Показатели эффективности и результативности деятельности

Юридического отдела

4.1. Своевременность, полнота и качество исполнения заданий и поручений.

4.2. Количество и качество подготовленных заключений по проектам нормативных правовых актов.

4.3. Количество судебных дел, находящихся в производстве, количество судебных заседаний, количество подготовленных документов по судебным делам.

4.4. Качество подготовленных материалов, необходимых для рассмотрения дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

4.5. Количество выигранных дел в судах.

4.6. Количество и качество рассмотренных обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

4.7. Соблюдение установленных сроков прохождения документов.

5. Структура и организация деятельности Юридического отдела

5.1. Непосредственное руководство Юридическим отделом осуществляет начальник Юридического отдела, который несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Юридический отдел.

Начальник Юридического отдела имеет заместителя, назначаемого на должность распоряжением Председателя Думы по представлению руководителя аппарата Думы, согласованному с начальником Юридического отдела.

В период временного отсутствия начальника Юридического отдела заместитель начальника Юридического отдела исполняет его должностные обязанности, обеспечивает выполнение возложенных на него обязанностей и несет персональную ответственность за их выполнение.

5.2. Юридический отдел состоит из консультантов - юристов, количество которых определяется штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Конкретные должностные обязанности, права и ответственность государственных гражданских служащих Юридического отдела определяются должностными регламентами.

5.4. Юридический отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы.

5.5. Юридический отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от других структурных подразделений аппарата Думы.

5.6. При осуществлении своих задач и функций Юридический отдел также взаимодействует с органами исполнительной власти Томской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, прокуратурой Томской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, другими органами и организациями.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организационном отделе
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Организационный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – аппарат Думы).

1.2. Целью деятельности отдела, в пределах его компетенции, является повышение эффективности реализации аппаратом Думы полномочий в сфере организационного, консультативно-методического и документационного сопровождения подготовки и проведения мероприятий Законодательной Думы Томской области и её структурных подразделений.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законодательством Томской области, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата, Положением об аппарате Думы, Служебным распорядком аппарата Думы, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется Председателю Законодательной Думы Томской области и руководителю аппарата Законодательной Думы Томской области.

2. Основные задачи отдела

2.1. Перспективное и текущее планирование мероприятий Думы и её структурных подразделений.

2.2. Организационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий Думы и её совещательных органов.

2.3. Консультативно-методическое обеспечение деятельности Думы, её структурных подразделений и совещательных органов.

2.4. Документационное сопровождение деятельности депутатов Думы, помощников депутатов, структурных подразделений Думы, совещательных органов Думы

3. Основные функции отдела

3.1. Организационно-процедурное и консультативно-методическое обеспечение проведения мероприятий Думы, в том числе: собраний Думы, комитетов, комиссий Думы, совещаний, «круглых столов», семинаров, конференций, парламентских слушаний, заседаний фракций, и других мероприятий, связанных с деятельностью Думы.

3.2. Выполнение процедур и методических рекомендаций по организации и проведению мероприятий, подготовка предложений по их совершенствованию и нормативно-методической регламентации.

3.3. Обеспечение в соответствии с официальным протоколом участия руководителей Законодательной Думы Томской области и депутатов в мероприятиях, проводимых федеральными органами государственной власти.

3.4. Организационное обеспечение рабочих встреч Председателя Думы с представителями органов власти, местного самоуправления и общественности по вопросам взаимодействия в обеспечении законодательной деятельности.

3.5. Обеспечение планирования, консультативно-методическое и документационное сопровождение использования залов Администрации Томской области, Законодательной Думы, иных помещений (в случае выездных мероприятий Думы) для проведения плановых и внеплановых мероприятий Законодательной Думы Томской области и ее структурных подразделений.

3.6. Обеспечение (по поручению Председателя Думы) подготовки и проведения опросов депутатов Думы по вопросам деятельности Думы, изучение и анализ опросных листов, подготовка аналитических и информационно-справочных материалов по итогам опросов.

3.7. Организационно-техническое и информационно-методическое обеспечение подготовки и проведения заседаний фракций и депутатских групп Думы, в том числе подготовка проектов решений и оформление решений.

3.8. Организация и обеспечение деятельности Совета общественных инициатив при Законодательной Думе Томской области и Координационного совета по местному самоуправлению при Законодательной Думе Томской области, в том числе, подготовка проектов решений названных структур Думы, оформление принятых решений и организация контроля их исполнения.

3.9. Организационная и консультативно-методическая работа по обеспечению деятельности помощников депутатов.

3.10. Оказание консультативно-методической поддержки Молодежному парламенту Томской области, в том числе по разработке проектов нормативных правовых актов в порядке реализации Молодежным парламентом права законодательной инициативы.

3.11. Организация и обеспечение обсуждения институтами гражданского общества наиболее значимых для населения Томской области законопроектов, внесенных на рассмотрение в Думу.

3.12. Изучение положительного опыта законотворческой деятельности субъектов Российской Федерации, внесение руководителю аппарата Думы предложений по его практическому применению.

3.13. Организационно-техническое и консультативно-методическое сопровождение выездных мероприятий Думы в муниципальных образованиях Томской области.

3.14. Подготовка проекта плана работы Думы на очередной месяц, осуществление контроля за его выполнением.

3.15. Организационное обеспечение подготовки и организационно-техническое сопровождение заседаний Законодательной Думы.

3.16. Анализ поступающих Председателю Думы документов по вопросам, отнесенным к ведению отдела, и в случае необходимости подготовка по этим документам соответствующих материалов, проектов поручений Председателя Думы и руководителя аппарата.

3.17. Осуществление постоянного взаимодействия с депутатами, депутатскими объединениями в Думе, комитетами и комиссиями Думы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.18. Организация приема граждан депутатами и депутатскими объединениями в Думе и содействие в его проведении.

3.19. Консультирование граждан.

3.20. Прием обращений граждан доставленных в Думу лично.

3.21. Регистрация, учет и рассмотрение обращений граждан, адресованных Думе и ее должностным лицам, а также поздравительных открыток, писем, телеграмм и других документов от учреждений и организаций (далее – обращения).

3.22. Рассмотрение по поручению Председателя Думы, и руководителя аппарата, поступивших им обращений.

3.23. Подготовка информационно-аналитических и справочных материалов об обращениях в Думу.

3.24. Формирование и хранение в установленном порядке архива документов по обращениям граждан.

3.25. Осуществление справочной работы по телефону по вопросам, касающимся рассмотренных обращений.

3.26. Оформление, изготовление и организация вручения благодарственных писем, вручаемых от имени Законодательной Думы Томской области.

3.27. Составление и сопровождение реестра врученных благодарственных писем Думы.

3.28. Участие в оформлении и организация вручения почетных грамот Законодательной Думы Томской области.

3.29. Оформление и изготовление свидетельств, подтверждающих вручение Законодательной Думой Томской области организациям области символа государственной власти Томской области (герб, флаг и др.); организация их вручения.

3.30. Организация, координация и направление материалов по вопросам, отнесенным к ведению отдела, для размещения в информационной сети Интернет (на официальном сайте Законодательной Думы Томской области).

3.31. Разработка предложений по совершенствованию деятельности Законодательной Думы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.32. Оказание консультативной и методической помощи депутатам Думы, помощникам депутатов Думы, государственным гражданским служащим аппарата Думы по вопросам, отнесенным к сфере ведения отдела.

3.33. Обеспечение ведения делопроизводства по направлениям деятельности отдела.

3.34. Документационное, организационное и консультативно-методическое сопровождение конкурса «Лауреат Премии Законодательной Думы Томской области» среди молодых ученых и юных дарований.

4. Показатели эффективности деятельности отдела

4.1. Удовлетворенность депутатов Думы:

1) организацией обеспечения собраний Думы и мероприятий, проводимых Думой (опросным путем),

2) своевременностью и качеством подготовленных документов, в том числе для обеспечения деятельности помощников депутатов (опросным путем).

4.2. Качество работы с обращениями граждан, поступившими в Законодательную Думу Томской области (положительная динамика снижения количества повторных обращений).

4.3. Качество проводимых Думой вне регламентных мероприятий (рост числа участников конкурсов).

4.4. Положительная динамика в работе с консультативными совещательными органами Думы (СОИ, КС МСУ) (количество поправок, внесенных членами названных органов, и учтенных при принятии проектов нормативных правовых актов).

4.5. Положительная динамика в работе общественных приемных депутатов (путем обработки информации о работе общественной приемной).

4.6. Количество изготовленных и врученных почетных грамот Думы и благодарственных писем (своевременность организации вручения награды, снижение доли неврученных на конец года).

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и состояние исполнительской дисциплины в отделе.

5.2. Численность сотрудников и перечень должностей отдела устанавливаются штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Конкретные должностные обязанности, права и ответственность государственных гражданских служащих отдела определяются должностными регламентами.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы, депутатами Думы, Администрацией Томской области и иными исполнительными органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, организациями и общественными объединениями. При осуществлении своей деятельности отдел также взаимодействует в установленном порядке с соответствующими структурными подразделениями аппаратов Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от других отделов аппарата Думы.

5.6. Отдел вправе пользоваться государственными и региональными информационными системами, банками данных, в том числе органов местного самоуправления, информацией открытых источников СМИ, а также системами связи.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе общественных связей и информационной политики
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Отдел общественных связей и информационной политики является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – Дума) и работает под руководством Председателя Думы и руководителя аппарата Думы.

1.2. Целью деятельности отдела является повышение эффективности реализации Думой полномочий, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Уставом Томской области в пределах компетенции отдела.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Думы, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата, а также настоящим Положением.

1.4. Сфера деятельности отдела утверждается Распоряжением Председателя Законодательной Думы Томской области.

1.5. Отдел в своей деятельности подчиняется Председателю Законодательной Думы Томской области и руководителю аппарата Законодательной Думы Томской области.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями, политическими партиями и иными организациями.

2. Основные задачи отдела

2.1. Обеспечение высокой степени открытости и прозрачности деятельности областной законодательной власти и ее взаимодействия с населением, средствами массовой информации и другими институтами гражданского общества

2.2. Развитие институтов гражданского общества на территории Томской области

2.3. Содействие средствам массовой информации в получении полных и объективных сведений по вопросам законодательного обеспечения социально-экономического развития Томской области, оказание средствам массовой информации необходимой организационной, информационной и методической поддержки.

2.4. Выбор и применение наиболее эффективных технологий ведения информационной и имиджевой политики, учитывающей особенности законодательной ветви власти и особенности региона.

2.5. Формирование с помощью средств массовой информации и других коммуникационных каналов позитивного общественного мнения о законотворческой и представительской деятельности Думы.

2.6. Обеспечение обратной связи между Думой, населением и институтами гражданского общества.

2.7. Изучение и учет общественного мнения в реализации полномочий Думы и приоритетов законотворческой деятельности.

2.8. Оказание практической помощи аппарату и комитетам Думы в работе по развитию общественных связей, расширению контактов со средствами массовой информации и общественностью.

3. Основные функции отдела

3.1. Принимает участие в пределах своей компетенции в разработке концепций, стратегий, проектов, программ, грантов в сфере взаимодействия со средствами массовой информации Томской области и Российской Федерации, с общественными объединениями и политическими партиями, действующими на территории Томской области, а также предложений в них.

3.2. Осуществляет формирование направленного потока оперативных сообщений для СМИ об официальных событиях и мероприятиях, проводимых Думой, и информационное взаимодействие со СМИ и журналистами через:

1) оперативное распространение официальной информации через областные, городские, районные и федеральные средства массовой информации. Оперативное оповещение средств массовой информации об официальных и специальных мероприятиях, проводимых Думой, посредством размещения сообщений на сайте Думы и рассылки информации журналистам и в редакции СМИ;

2) подготовку и размещение информационных, аналитических и имиджевых материалов о деятельности Думы;

3) предоставление средствам массовой информации сведений (в необходимом объеме) о деятельности комитетов, о событиях и мероприятиях с участием руководителей Думы;

4) подготовку и размещение в СМИ материалов, разъясняющих действия и позицию руководителей Думы и депутатов по актуальным общественно-значимым вопросам;

5) обеспечение информационного сопровождения рабочих поездок Председателя и депутатов Думы, формирование в необходимых случаях пула журналистов для их освещения;

6) организацию, проведение и информационное обеспечение брифингов, пресс-конференций и других форм информирования населения о деятельности Председателя Думы, председателей комитетов и депутатов Думы;

7) подготовку ответов на запросы СМИ, связанные с деятельностью Думы, на основе материалов, полученных от комитетов и других органов Думы;

8) организацию встреч и консультаций руководителей и специалистов Думы с представителями СМИ;

9) оказание содействия районным средствам массовой информации в подготовке журналистских материалов по различным аспектам деятельности Думы;

10) обмен информацией, оперативное взаимодействие с пресс-службами органов государственной власти и местного самоуправления, региональных органов федеральных структур, законодательных органов субъектов федерации;

11) организацию работы в Думе аккредитованных журналистов и средств массовой информации.

3.3. Разрабатывает информационно-аналитические и аналитические материалы:

1) о реализации на территории Томской области правовых актов, касающихся сферы деятельности отдела;

2) об освещении в средствах массовой информации происходящих в Томской области и Российской Федерации социально-экономических и политических процессов;

3) о проектах нормативных правовых актов, рассматриваемых на собраниях Законодательной Думой Томской области (аннотированные повестки);

4) об итогах обсуждения наиболее резонансных социально-политических тем на дискуссионных площадках в сети Интернет.

3.4. Разрабатывает проекты правовых актов в сфере деятельности отдела и предложения в них.

3.5. Разрабатывает долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные прогнозы развития в сфере деятельности отдела, в частности относительно развития информационного рынка в Томской области.

3.6. Разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности Законодательной Думы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.7. Принимает участие в подготовке:

1) текстов публичных выступлений председателя Законодательной Думы Томской области;

2) рекомендаций Совету Законодательной Думы Томской области по принятию стратегических политических решений;

3) проектов по реализации информационно-разъяснительных кампаний по решениям, принимаемым Законодательной Думой Томской области;

4) издательских проектов Законодательной Думы Томской области;

5) кино - и видеофильмов, телевизионных передач с участием председателя и депутатов Законодательной Думы Томской области;

6) разработке, подготовке и выпуске информационных продуктов о деятельности Думы, в том числе совместно со средствами массовой информации;

7) интернет-проектов Законодательной Думы Томской области.

3.8. Осуществляет и координирует работу по развитию и поддержке официального Интернет-сайта Законодательной Думы Томской области:

1) по информационному сопровождению официального сайта Законодательной Думы Томской области; разработке и совершенствованию информационной структуры, дизайна сайта, системы сбора, обработки и публикации материалов с учетом потребностей пользователей;

2) по контролю и модерации тематики и этики обсуждения на форуме официального сайта Думы;

3) проводит систематический мониторинг интернет-ресурсов и выпуск ежемесячных обзоров Интернет-форума Думы, городских Интернет-форумов, социальных сетей.

3.9. Иницирует и организует обсуждение институтами гражданского общества наиболее значимых для населения Томской области законопроектов, внесенных на рассмотрение в Думу:

1) разрабатывает, готовит и размещает в средствах массовой информации материалы, подготавливающие общественность к необходимости принятия тех или иных нормативных актов (в соответствии с планом законотворческой деятельности Думы).

2) осуществляет планирование и реализацию информационно-разъяснительных кампаний, информационную поддержку законодательных инициатив, решений, других нормативных актов, имеющих большую общественную значимость.

3.10. Осуществляет обработку для публикации в СМИ и опубликование официальных документов, принятых Думой.

3.11. Организует и/или проводит совещания, презентации, встречи, другие публичные мероприятия, связанные со сферой деятельности отдела, либо принимает участие в их организации и/или проведении. В частности, участвует в организации и проведении конкурсов «Читаем всей семьей», «Лауреат Премии Законодательной Думы Томской области для молодых ученых и юных дарований», «Моя законотворческая инициатива», «Экономическое возрождение России», «Акулы пера», «Сибирь – территория надежд», «Хрустальный апельсин».

3.12. Направляет своих представителей для участия в конкурсных комиссиях, рабочих группах, совещательных органах, экспертных и координационных советах, семинарах, работа которых связана со сферой деятельности отдела.

3.13. Готовит или участвует в подготовке информационно-справочных и популяризаторских материалов о деятельности Думы, буклетов, полиграфической продукции, фотоматериалов, сувениров.

3.14. Осуществляет формирование и наполнение фото и видеоархивов Думы. Организует хранение, комплектование, учет и использование архивных документов отдела.

3.15. Проводит анализ поступающих Председателю Думы документов по вопросам, отнесенным к ведению отдела, и в случае необходимости подготовку по этим документам соответствующих материалов, проектов поручений Председателя Думы и руководителя аппарата.

3.16. Готовит ответы на обращения граждан, органов и организаций по вопросам, связанным со сферой деятельности отдела.

3.17. Принимает участие в организации и проведении социологических исследований по темам, определенным руководством Думы, проводит анализ результатов опросов.

3.18. Организует работу с штатным активом отдела (журналистами, рекламистами, учеными, политиками, общественными деятелями).

3.19. Осуществляет постоянное взаимодействие с депутатами, депутатскими объединениями в Думе, комитетами и комиссиями Думы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.20. Разрабатывает для государственного заказчика технические задания и участвует в приемке соответствующих товаров, работ и услуг, в частности, в связи с:

- 1) проведением социологических исследований политических, экономических и социальных процессов, касающихся сферы деятельности отдела;
- 2) реализацией издательских проектов Законодательной Думы Томской области;
- 3) производством кино- и видеофильмов, телевизионных передач с участием председателя и депутатов Законодательной Думы Томской области;
- 4) информационным сопровождением официального Интернет-сайта Законодательной Думы Томской области; а также реализацией интернет-проектов Законодательной Думы Томской области;
- 5) размещением в средствах массовой информации сведений по вопросам социально-экономического развития Томской области, а также аналитических и имиджевых материалов о деятельности Законодательной Думы Томской области;
- 6) официальным опубликованием нормативных правовых актов Томской области.

3.21. Исполняет поручения Председателя Думы и руководителя аппарата Думы.

3.22. Оказывает консультативную и методическую помощь депутатам Думы, помощникам депутатов Думы, государственным гражданским служащим аппарата Думы по вопросам, отнесенным к сфере ведения отдела.

3.23. Проводит систематическое изучение и анализ организации информационной и имиджевой работы в законодательных органах власти субъектов Российской Федерации.

3.24. Обеспечение ведения делопроизводства по направлениям деятельности отдела.

3.25. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством.

4. Показатели эффективности деятельности отдела

4.1. Своевременность, качество, и оперативность подготовки информационных сообщений о деятельности Думы.

4.2. Количество пресс-конференций и специальных мероприятий (презентаций, организации совместных проектов и т.д.) и среднее количество журналистов, посетивших эти мероприятия.

4.3. Количество положительных и нейтральных публикаций о законотворческой и представительской деятельности Думы, ее структурных подразделений и депутатов.

4.4. Оперативность появления информации в СМИ.

4.5. Положительная динамика посещаемости официального сайта Думы.

4.6. Положительная динамика показателей официального сайта Думы в экспертных рейтингах интернет-ресурсов.

4.7. Количество и качество подготовленных к опубликованию и опубликованных нормативных правовых документов Думы (почетные грамоты, официальные сообщения о собраниях и других мероприятиях Думы).

4.8. Удовлетворенность журналистов деятельностью отдела.

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и состояние исполнительской дисциплины в отделе.

5.2. Численность сотрудников и перечень должностей отдела устанавливаются штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Конкретные должностные обязанности, права и ответственность государственных гражданских служащих отдела определяются должностными регламентами.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы, депутатами Думы, Администрацией Томской области и иными исполнительными органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, политическими партиями, организациями и общественными объединениями, руководителями профессиональных журналистских организаций и объединений, руководителями и сотрудниками издательств, редакций средств массовой информации, рекламных и полиграфических компаний. При

осуществлении своей деятельности отдел также взаимодействует в установленном порядке с соответствующими структурными подразделениями аппаратов Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

5.5. В целях выполнения функций, указанных в пункте 3 настоящего Положения, отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от других отделов аппарата Думы;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, а также их должностных лиц;

3) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов;

4) пользоваться в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, государственными информационными системами, банками данных, в том числе банками данных органов местного самоуправления, а также системами связи, в том числе правительственными;

5) пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе кадров
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Отдел кадров (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее - аппарат Думы) обеспечивающим организационное, консультативно-методическое и документационное сопровождение прохождения государственной гражданской службы.

1.2. Целью деятельности отдела, в пределах его компетенции, является проведение в Думе единой государственной кадровой политики.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законодательством Томской области, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата, Положением об аппарате Думы, Служебным распорядком аппарата Думы, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется Председателю Законодательной Думы Томской области и руководителю аппарата Законодательной Думы Томской области.

1.5. Отдел имеет круглую печать и штампы.

2. Основные задачи отдела

2.1. Реализация законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе (далее также - гражданская служба), проведение в Думе единой государственной кадровой политики.

2.2. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Томской области о гражданской службе.

2.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий, рабочих групп, создаваемых в Думе в соответствии с федеральным и областным законодательством по вопросам прохождения гражданской службы.

2.4. Организация прохождения государственной гражданской службы государственными гражданскими служащими (далее также - гражданские служащие) в аппарате Думы.

2.5. Разработка и подготовка документов, регламентирующих прохождение государственной службы в аппарате Думы.

2.6. Организация переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих и лиц, замещающих государственные должности Томской области.

2.7. Консультации депутатов Думы, гражданских служащих аппарата Думы, помощников депутатов по вопросам их правового положения.

2.8. Проведение работы по профилактике и предупреждению нарушений дисциплины, соблюдению Правил внутреннего распорядка и осуществление контроля исполнительской дисциплины.

2.9. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства по вопросам государственной службы.

2.10. Обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными законами и нормативными правовыми актами.

2.11. Формирование кадрового резерва в соответствии с квалификационными требованиями, Реестром государственных гражданских должностей и штатным расписанием для замещения государственных должностей государственной службы.

2.12. Подготовка и обобщение предложений по совершенствованию организационно-штатной структуры.

2.13. Документирование деятельности по комплектованию, учету и расстановке кадров.

3. Основные функции отдела

3.1. Подготовка проектов правовых актов и необходимых документов, связанных с трудовыми отношениями, противодействием коррупции, поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, освобождением гражданских служащих от замещаемой должности, увольнением их с гражданской службы и выходом на пенсию.

3.2. Ведение учета кадрового состава аппарата Думы и документов статистической отчетности.

3.3. Подготовка аналитических, справочных и информационных материалов по кадровому составу Думы и предложения по его улучшению.

3.4. Обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв.

3.5. Обеспечение проведения аттестации гражданских служащих аппарата Думы.

3.6. Обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих аппарата Думы.

3.7. Формирование кадрового резерва на должности государственной гражданской службы в Законодательной Думе Томской области и организация работу с ним.

3.8. Выдача справок о трудовой деятельности депутатам, помощникам депутатов, сотрудникам аппарата Думы, заверение начальником отдела копий распоряжений председателя, руководителя аппарата Думы, иных документов.

3.9. Обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в Думе, лицами, замещающими государственные должности Законодательной Думы Томской области, и гражданскими служащими аппарата Думы, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы

Томской области в Законодательной Думе Томской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверку соблюдения гражданскими служащими аппарата Думы требований к служебному поведению, а также проверку соблюдения гражданами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Законодательной Думе Томской области, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с государственной гражданской службы Томской области.

3.10. Ежегодно представлять отчет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области и урегулированию конфликта интересов в Законодательной Думе Томской области об итогах представления лицами, замещающими государственные должности Законодательной Думы Томской области, гражданскими служащими аппарата Думы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.11. Обеспечение соблюдения гражданскими служащими аппарата Думы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

3.12. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе в Законодательной Думе Томской области.

3.13. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.14. Организация правового просвещения гражданских служащих аппарата Думы в соответствии с компетенцией отдела кадров.

3.15. Подготовка списков депутатов, работающих на профессиональной постоянной основе, помощников депутатов, гражданских служащих аппарата Думы для оформления полисов добровольного медицинского страхования.

3.16. Организация и проведение работы по оформлению, изготовлению, хранению и выдаче в установленном порядке служебных удостоверений депутатам, помощникам депутатов, гражданским служащим аппарата Думы.

3.17. Ведение учета служебных командировок и осуществление оформления командировочных документов депутатам, помощникам депутатов, гражданским служащим аппарата Думы.

3.18. Осуществление обработки и хранения персональных данных депутатов, работающих на профессиональной постоянной основе, помощников депутатов, гражданских служащих аппарата Думы.

3.19. В соответствии с требованиями законодательства о государственной гражданской службе осуществление формирования, ведения, хранения личных дел депутатов, работающих на профессиональной постоянной основе, помощников депутатов, гражданских служащих аппарата Думы.

3.20. Организация прохождения в Думе учебной и преддипломной практики студентов высших учебных заведений г. Томска.

3.21. Осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины в аппарате Думы, участие в рассмотрении случаев нарушения трудовой дисциплины сотрудниками аппарата Думы.

3.22. Осуществление ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих.

3.23. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;

3.24. Организация проведения служебных проверок.

3.25. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Законодательной Думе Томской области.

3.26. Осуществление снятия с контроля исполненных распоряжений Председателя Думы, руководителя аппарата Думы и продление сроков исполнения распоряжений Председателя Думы и руководителя аппарата Думы по личному составу.

4. Показатели эффективности деятельности отдела

4.1. Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работников отдела являются:

1) исполнения находящихся в работе документов;

- 2) полнота, качество и своевременность выполняемых поручений;
- 3) оценка служебной деятельности отдела Председателем Думы, руководителем аппарата.

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела кадров, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций.

5.2. Численность сотрудников и перечень должностей отдела устанавливаются штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Конкретные должностные обязанности, права и ответственность государственных гражданских служащих отдела определяются должностными регламентами.

5.4. Сотрудники отдела кадров взаимодействуют в рамках своей компетенции с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и Томской области, со всеми структурными подразделениями аппарата Думы и депутатами, работающими на постоянной профессиональной основе.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от других отделов аппарата Думы.

5.6. Отдел вправе пользоваться государственными и региональными информационными системами, банками данных, в том числе органов местного самоуправления, информацией открытых источников СМИ, а также системами связи.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
О финансовом отделе
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Финансовый отдел (далее отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области.

1.2. Целью отдела является своевременное финансовое обеспечение деятельности Законодательной Думы Томской области.

1.3. Отдел подчиняется Председателю Законодательной Думы Томской области и руководителю аппарата Законодательной Думы Томской области.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Законодательной Думы Томской области, Регламентом Законодательной Думы Томской области, решениями Совета Законодательной Думы Томской области, распоряжениями Председателя Законодательной Думы, распоряжениями руководителя аппарата Законодательной Думы, Положением об аппарате Законодательной Думы Томской области, Законом и инструкцией по бухгалтерскому учету, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

2.1. Осуществление финансового планирования обеспечения деятельности Законодательной Думы Томской области.

2.2. Своевременное исполнение финансовых планов.

2.3. Составление годовой, квартальной и месячной отчетности для предоставления в Департамент финансов Томской области, Контрольно-счетную

палату Томской области, ИФНС России по Томской области и г Томск, Томское региональное отделение Фонда социального страхования РФ, Отделение Пенсионного Фонда России по Томской области, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Томской области

2.4. Осуществление финансового контроля за целевым, своевременным, полным и эффективным использованием бюджетных ассигнований на соответствующий год.

3. Основные функции отдела

3.1. Организация расчетов с контрагентами, начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с депутатами Законодательной Думы, помощниками депутатов Законодательной Думы и государственными гражданскими служащими аппарата Законодательной Думы.

3.2. Подготовка расчетов и обоснование расходов, связанных с материальным обеспечением депутатов Законодательной Думы и их помощников.

3.3. Обеспечение финансирования деятельности депутатов Законодательной Думы, фракций в Законодательной Думе, комитетов и комиссий Законодательной Думы, Председателя Законодательной Думы, заместителя Председателя Законодательной Думы, в соответствии с законом Томской области «О статусе депутата Законодательной Думы Томской области».

3.4. Обеспечение финансирования текущих затрат на основании областного закона «О правовом статусе лиц, замещающих государственные должности Томской области» и областного закона «О государственной гражданской службе Томской области» в пределах Бюджетной сметы Законодательной Думы в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий год.

3.5. Анализ освоения бюджетных ассигнований на соответствующий год, функций и внесение предложений по устранению недостатков в этой работе.

3.6. Подготовка расчетов и аналитических материалов для согласования проекта бюджетной сметы Законодательной Думы на очередной финансовый год. Согласование и внесение на рассмотрение Руководителя аппарата Законодательной Думы предложений по проекту бюджетной сметы Законодательной Думы на очередной финансовый год.

3.7. Подготовка и внесение предложений о перераспределении бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов в пределах объема сметы Законодательной Думы, утвержденной законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, с последующей подготовкой соответствующих материалов для представления в Департамент финансов Томской области и Федеральное Казначейство по Томской области.

3.8. Подготовка расчетов и обоснований по фонду оплаты труда в целом по Законодательной Думе и отдельно по депутатам Законодательной Думы, их помощникам, государственным гражданским служащим аппарата Законодательной Думы.

3.9. Экономическая оценка конкурсных, аукционных и котировочных заявок участников размещения заказов.

3.10. Оказание содействия в работе конкурсной, аукционной и котировочной комиссий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности Законодательной Думы.

3.11. Контроль за выполнением финансовых условий заключенных государственных контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности Законодательной Думы, проверка актов сдачи-приемки товаров (работ, услуг) и выставляемых по ним счетов на соответствие подписанным государственным контрактам (договорам) и выделенным лимитам бюджетных ассигнований из областного бюджета.

3.12. Формирование учетной политики аппарата Законодательной Думы обеспечение своевременного внесения изменений в учетную политику аппарата Законодательной Думы в случаях, предусмотренных законодательством о бухгалтерском учете.

3.13. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины;

3.14. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, контроль за соблюдением порядка ее оформления.

3.15. Обеспечение своевременного отражения на счетах бюджетного учета хозяйственных операций.

3.16. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

3.17. Принятие мер по предупреждению не целевого использования средств, недостач, растрат и других финансовых нарушений и злоупотреблений.

3.18. Участие в проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата Законодательной Думы.

3.19. Консультирование депутатов Законодательной Думы, их помощников, государственных гражданских служащих аппарата Законодательной Думы по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

3.20. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.

3.21. Хранение бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, и передача их в архив в установленном порядке.

4. Показатели эффективности деятельности отдела

4.1. Своевременное и качественное финансовое обеспечение работы Законодательной Думы Томской области и аппарата Законодательной Думы Томской области.

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и состояние исполнительской дисциплины в отделе.

5.2. Численность сотрудников и перечень должностей отдела устанавливаются штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Конкретные должностные обязанности, права и ответственность государственных гражданских служащих отдела определяются должностными регламентами.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы, депутатами Думы.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от других отделов аппарата Думы.

5.6. Отдел вправе пользоваться государственными и региональными информационными системами.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
Об информационно-технологическом отделе
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Информационно-технологический отдел (далее - отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее - Думы).

1.2. Отдел подчиняется Председателю Думы, руководителю аппарата Думы.

1.3. Целью отдела является информационно-технологическое сопровождение деятельности Думы.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Думы, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата, а также настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Информационно-технологическое обеспечение деятельности депутатов Думы в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

2.2. Информационно-технологическое обеспечение деятельности аппарата Думы в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

3. Функции

3.1. Своевременное обеспечение депутатов Думы документами в электронном виде к заседаниям комитетов и собраниям Думы.

3.2. Информационно-технологическое обеспечение работы общественных приемных депутатов Думы.

3.3. Информационно-технологическое сопровождение мероприятий, проходящих в зале заседаний Думы (в т.ч. собрания Думы, заседания комитетов, парламентские слушания и т.д.): аудио- и видеозапись, трансляция в глобальные и локальные сети, обеспечение демонстрации сопроводительных материалов.

3.4. Обеспечение функционирования официального сайта Думы.

3.5. Обеспечение функционирования системы электронного документооборота Думы.

3.6. Обеспечение антивирусной безопасности серверов и рабочих станций.

3.7. Обеспечение доступа к информационно-правовым, справочным системам.

3.8. Обеспечение функционирования локальной вычислительной сети Думы, организация доступа в сеть Интернет и другие информационные сети.

3.9. Обеспечение специальных режимов обработки информации (секретная, персональная и т.п.).

3.10. Планирование деятельности отдела и расходов, связанных с выполнением обязанностей отдела, на предстоящий год.

3.11. Участие в организации закупок компьютерной, оргтехники и сетевого оборудования (в т.ч. путем размещения госзаказа).

3.12. Обслуживание заявок и консультации пользователей по вопросам, связанным с информационно-технологическим обеспечением.

3.13. Обеспечение эффективного использования и сохранности оборудования и имущества Думы.

4. Показатели эффективности деятельности отдела

4.1. Эффективность деятельности отдела определяется следующими критериями:

1) надежная работа систем, находящихся в ведении отдела;

2) отсутствие обоснованных претензий со стороны руководства, депутатов, сотрудников аппарата Думы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5. Структура

5.1. Состав и штатная численность отдела утверждается Председателем Думы в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В состав отдела входят сотрудники, замещающие следующие должности государственной гражданской службы: начальник отдела, консультант, главный специалист.

5.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Председателем Думы в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Обязанности между сотрудниками отдела распределяются начальником отдела в соответствии с их должностными регламентами.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе материально-технического обеспечения
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Отдел материально-технического обеспечения аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – отдел МТО) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее - Думы).

1.2. Целью деятельности отдела является качественное и эффективное материально-техническое обеспечение деятельности депутатов и сотрудников аппарата Законодательной Думы Томской области.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, постановлениями Думы, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется Председателю Законодательной Думы Томской области и руководителю аппарата Законодательной Думы Томской области.

2. Основные задачи отдела

2.1. Качественно и в срок выполнять поручения Председателя и руководителя аппарата Законодательной Думы Томской области

2.2. Отдел МТО осуществляет материальное и техническое обеспечение деятельности депутатов Думы в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

2.3. Отдел МТО осуществляет материальное и техническое обеспечение деятельности сотрудников аппарата Думы в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

3. Основные функции отдела

3.1. Организация деятельности по вопросам материально-технического обеспечения депутатов и аппарата Думы и принятие мер по ее совершенствованию.

3.2. Организация надлежащей эксплуатации, содержания, сохранности и ремонта служебных помещений, инженерных сетей и коммуникаций, оборудования и средств связи в зданиях и помещениях, занимаемых депутатами и сотрудниками аппарата Думы.

3.3. Обеспечение депутатов и сотрудников аппарата Думы необходимым оборудованием, мебелью, средствами связи, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами, а также обеспечение транспортным обслуживанием.

3.4. Осуществление контроля за противопожарными мероприятиями и обеспечение необходимыми санитарно-гигиеническими условиями в помещениях, занимаемых депутатами и сотрудниками аппарата Думы.

3.5. Организация обследования помещений, занимаемых депутатами и сотрудниками аппарата Думы, в целях определения объектов, нуждающихся в текущем ремонте.

3.6. Подготовка и участие в проведении торгов для заключения государственных контрактов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, в целях материально-технического обеспечения деятельности депутатов и сотрудников аппарата Думы в пределах предусмотренных на данные цели, лимитов бюджетных средств.

3.7. Планирование текущего ремонта помещений, занимаемых депутатами и сотрудниками аппарата Думы, обеспечение своевременного и качественного проведения ремонтных работ.

3.8. Осуществление контроля за целевым использованием оборудования и имущества, выделенного депутатам и сотрудникам аппарата Думы.

3.9. Организация работы по составлению статистических отчетов в сфере материально-технического обеспечения депутатов и сотрудников аппарата Думы.

3.10. Планирование деятельности отдела МТО и расходов, связанных с выполнением обязанностей отдела, на предстоящий год.

3.11. Организация подготовки и обеспечения режима секретности и защиты информации в Законодательной Думе Томской области.

3.12. Осуществление мобилизационной подготовки в Законодательной Думе Томской области.

4. Показатели эффективности деятельности отдела

4.1. Своевременное и качественное выполнение поручений Председателя и руководителя аппарата Законодательной Думы Томской области.

4.2. Своевременное и качественное материальное-техническое обеспечение деятельности депутатов Думы в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

4.3. Своевременное и качественное материальное-техническое обеспечение деятельности сотрудников аппарата Думы в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

4.4. Отсутствие обоснованных претензий со стороны руководства, депутатов и сотрудников аппарата Законодательной Думы Томской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и состояние исполнительской дисциплины в отделе.

5.2. Численность сотрудников и перечень должностей отдела устанавливаются штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Конкретные должностные обязанности, права и ответственность государственных гражданских служащих отдела определяются должностными регламентами.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы, депутатами Думы, Администрацией Томской области и иными исполнительными органами государственной власти Томской

области, органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, организациями и общественными объединениями. При осуществлении своей деятельности отдел также взаимодействует в установленном порядке с соответствующими структурными подразделениями аппаратов Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от других отделов аппарата Думы.

Утверждено распоряжением
Председателя Законодательной Думы
Томской области
от 2 мая 2012 № 112-л

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе по документационному обеспечению
аппарата Законодательной Думы Томской области

1. Общие положения

1.1. Отдел по документационному обеспечению (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательной Думы Томской области (далее – Дума).

1.2. Структурными подразделениями отдела являются: канцелярия, протокольная группа, копировально-множительное бюро.

1.3. Целью деятельности отдела является качественное и эффективное сопровождение реализации полномочий Законодательной Думы Томской области в сфере документационного обеспечения.

1.4. В своей работе сотрудники отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области и иными законами Томской области, Регламентом Законодательной Думы Томской области, Положением об аппарате Думы, распоряжениями Председателя Думы, руководителя аппарата Думы, а также настоящим Положением.

1.5. Сотрудники отдела взаимодействуют по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с соответствующими структурами Администрации Томской области, должностными лицами органов местного самоуправления, а также с другими органами и организациями.

1.6. Отдел в своей деятельности подчиняется Председателю Законодательной Думы Томской области и руководителю аппарата Законодательной Думы Томской области.

2. Основные задачи отдела

2.1. Регистрация входящей и исходящей служебной корреспонденции и доставка по назначению.

2.2. Протоколирование и стенографирование собраний Думы, заседаний Совета общественных инициатив, Координационного Совета по местному самоуправлению, парламентских (публичных) слушаний и других мероприятий, проводимых Думой.

2.3. Выполнение копировальных и множительных работ.

3. Основные функции отдела

3.1. Обеспечение функционирования единой системы делопроизводства и документооборота в Законодательной Думе Томской области.

3.2. Регистрация входящих и исходящих документов в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.3. Обеспечение соответствующего режима доступа к документам и использования информации, содержащейся в них.

3.4. Доставка служебных документов и корреспонденции в структурные подразделения аппарата Думы.

3.5. Организация контроля за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями руководителя Думы.

3.6. Отправка писем, телеграмм, поздравительных открыток и другой корреспонденции Думы.

3.7. Регистрация проектов областных законов, вносимых в Думу, осуществление контроля за соответствием Регламенту Думы сопроводительных документов к ним. Создание (посредством сканирования) электронной версии текстов законопроектов и сопровождающих их документов, а также других документов, связанных с законодательным процессом.

3.8. Тиражирование документов на собрания Думы, Молодежного парламента Думы, для комитетов, комиссий, Совета общественных инициатив, Координационного Совета, парламентских слушаний и других мероприятий, проводимых Думой.

3.9. Брошюрование документов и информационных материалов.

3.10. Документационное обеспечение деятельности Думы, депутатов, комитетов, комиссий и аппарата Думы.

- 3.11. Участие в подготовке и проведении собраний Думы.
- 3.12. Оформление и обеспечение подписания принятых постановлений и законов Думы.
- 3.13. Формирование повестки собрания Думы (в т.ч. доверительной и электронной).
- 3.14. Протоколирование и стенографирование собраний и других мероприятий, проводимых Думой.
- 3.15. Подготовка протокольных поручений.
- 3.16. Обеспечение видеозаписи каждого собрания и хранение ее в течение созыва, затем передачи в Государственный архив Томской области.
- 3.17. Подготовка принятых законов и постановлений Думы.
- 3.18. Рассылка постановлений и законов Думы на бумажных и электронных носителях в органы исполнительной власти, местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации, также в правовые системы «Консультант Плюс, «Гарант» и другие, согласно утвержденному руководителем аппарата перечню.
- 3.19. Учет (составление перечня) принятых нормативных правовых актов Думы, распоряжений Губернатора Томской области.
- 3.20. Участие в выпуске сборника нормативных правовых актов «Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области» и их рассылки.
- 3.21. Разработка номенклатуры дел Думы, хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, образующихся в процессе деятельности Думы, подготовка и передача их на хранение в Государственный архив Томской области, в соответствии с действующими правилами.
- 3.22. Регистрация обращений граждан.
- 3.23. Оформление командировочных документов;
- 3.24. Оказание депутатам и их помощникам содействия в реализации их полномочий.
- 3.25. Выполнение других поручений Председателя Думы и руководителя аппарата Думы.

4. Показатели эффективности деятельности отдела

4.1. Показателями эффективности деятельности отдела являются:

- 1) своевременная регистрация входящих и исходящих документов, доставка их по назначению;
- 2) качественное и своевременное выполнение копировальных и множительных работ;
- 3) документационное обеспечение депутатов, комитетов, комиссий и аппарата Думы;
- 4) протоколирование и стенографирование собраний и других мероприятий, проводимых Думой;
- 5) подготовка постановлений, законов, протокольных поручений для подписания в сроки, указанные в Регламенте Думы.

5. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и состояние исполнительской дисциплины в отделе.

5.2. Численность сотрудников и перечень должностей отдела устанавливаются штатным расписанием аппарата Думы.

5.3. Конкретные должностные обязанности, права и ответственность государственных гражданских служащих отдела определяются должностными регламентами.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Думы, комитетами и комиссиями Думы, депутатами Думы, Администрацией Томской области.

5.5. Отдел вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от других отделов аппарата Думы.

5.6. Отдел вправе пользоваться государственными и региональными информационными системами, банками данных, в том числе органов местного самоуправления, информацией открытых источников СМИ, а также системами связи.