|  |
| --- |
| О внесении изменений в приложения 1 и 2 к постановлению Законодательного Собрания Челябинской области «Об утверждении структуры аппарата Законодательного Собрания Челябинской области и Положения об аппарате Законодательного Собрания Челябинской области» |

Законодательное Собрание Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Законодательного Собрания Челябинской области от 18 ноября 2010 года № 45 «Об утверждении структуры аппарата Законодательного Собрания Челябинской области и Положения об аппарате Законодательного Собрания Челябинской области» (Южноуральская панорама, 2010, 23 ноября; 2011, 24 декабря; 2012, 8 марта; 21 июля; 23 октября; 15 декабря; 2013, 21 марта; 9 ноября; 28 декабря; 2014, 28 июня; 2 декабря) следующие изменения:

1) в приложении 1:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«организационно-аналитическое управление;»;

абзац одиннадцатый исключить;

2) в приложении 2:

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Организационно-аналитическое управление:

1) решает задачи организационного, аналитического, документационного и методического обеспечения деятельности Законодательного Собрания;

2) взаимодействует с другими подразделениями аппарата по вопросам подготовки и проведения заседаний Законодательного Собрания и его президиума, заседаний комитетов Законодательного Собрания, комиссий, образуемых в Законодательном Собрании, и рабочих групп;

3) проводит проверку наличия материалов, предусмотренных Регламентом Законодательного Собрания Челябинской области, к проектам законов Челябинской области и проектам постановлений Законодательного Собрания, внесенным субъектами права законодательной инициативы, обеспечивает их возврат в случае несоответствия требованиям Регламента Законодательного Собрания Челябинской области;

4) обеспечивает порядок ведения заседаний Законодательного Собрания, составляет списки приглашенных на заседания Законодательного Собрания и направляет их для утверждения председателю Законодательного Собрания, извещает депутатов Законодательного Собрания и приглашенных о созыве очередных (внеочередных) заседаний Законодательного Собрания, заказывает тиражирование необходимых документов и формирует из них пакеты для депутатов Законодательного Собрания, ведет регистрацию присутствующих депутатов Законодательного Собрания и приглашенных, ведет протоколы заседаний Законодательного Собрания;

5) регистрирует заявления о желании принять участие в заседании Законодательного Собрания, поступившие от представителей организаций, общественных объединений, граждан;

6) заказывает тиражирование нормативных правовых актов Законодательного Собрания, регистрирует и рассылает их заинтересованным организациям;

7) ведет учет и контроль подписания законов Челябинской области, исполнения распоряжений председателя Законодательного Собрания и его поручений по входящей корреспонденции;

8) организует делопроизводство в аппарате, разрабатывает и осуществляет мероприятия по его совершенствованию, осуществляет методическое сопровождение ведения делопроизводства в аппарате;

9) в соответствии с инструкцией по работе с документами в Законодательном Собрании принимает, регистрирует и передает по назначению входящую корреспонденцию, обеспечивает ее своевременное рассмотрение и исполнение, отправляет исходящую корреспонденцию;

10) организует прием граждан руководством Законодательного Собрания в соответствии с утвержденным графиком, осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, анализирует, обобщает поступившие обращения, составляет отчеты и справки;

11) выполняет совместно с другими структурными подразделениями аппарата поручения руководства Законодательного Собрания по подготовке и проведению депутатских и публичных слушаний, ассамблей, форумов, совещаний и других мероприятий, проводимых Законодательным Собранием;

12) обеспечивает подготовку и проведение заседаний комитета Законодательного Собрания по Регламенту и депутатской этике;

13) осуществляет подготовку и проведение совещаний с участием должностных лиц государственных органов, органов государственной власти и местного самоуправления;

14) обеспечивает деятельность комиссии по наградам Законодательного Соб-рания;

15) осуществляет подготовку и оформление документов для представления депутатов Законодательного Собрания к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Челябинской области, для награждения граждан медалью Законодательного Собрания Челябинской области «За заслуги в законотворческой деятельности»,Почетной грамотой Законодательного Собрания Челябинской области, поощрения благодарственным письмом Законодательного Собрания Челябинской области и поздравительным адресом Законодательного Собрания Челябинской области;

16) обеспечивает работу с персональными данными в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и Положением об обработке персональных данных в Законодательном Cобрании Челябинской области, утвержденным распоряжением председателя Законодательного Cобрания от 26 февраля 2015 года № 171-р;

17) осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии Законодательного Собрания по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Законодательного Собрания;

18) обеспечивает хранение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Законодательного Собрания, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за исключением сведений, представленных председателем Законодательного Собрания, первым заместителем председателя Законодательного Собрания, заместителями председателя Законодательного Собрания, депутатами Законодательного Собрания, работающими на профессиональной постоянной основе;

19) направляет соответствующие запросы в государственные органы по поручению комиссии Законодательного Собрания по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Законодательного Собрания;

20) обеспечивает опубликование постановлений Законодательного Собрания нормативного характера в официальных изданиях Законодательного Собрания и их размещение (опубликование) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

21) осуществляет подготовку аналитических докладов, информационно-аналитических и справочных материалов по актуальным вопросам законодательства Российской Федерации и Челябинской области;

22) осуществляет проведение анализа посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, подготовку по результатам анализа информационно-аналитических материалов для депутатов Законодательного Собрания и выработку рекомендаций по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Челябинской области;

23) обобщает поступившие предложения к проекту плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации и информацию о результатах мониторинга правоприменения в Российской Федерации, осуществленного в предыдущем году по инициативе Законодательного Собрания, и направляет их в Министерство юстиции Российской Федерации;

24) обобщает информацию о результатах реализации плана мониторинга правоприменения нормативных правовых актов Челябинской области, принятых Законодательным Собранием;

25) осуществляет сбор, анализ и обобщение информации по общественно-политическим, социально-экономическим проблемам Российской Федерации, Уральского федерального округа и Челябинской области, правоприменительной практике, а также в сфере общественных отношений, нуждающихся в правовом регулировании;

26) обеспечивает взаимодействие с аналитическими службами Федерального Собрания Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов государственной власти и местного самоуправления Челябинской области, экспертно-аналитическими организациями;

27) собирает, систематизирует и анализирует информацию для подготовки информационно-аналитических материалов к совещаниям, докладам и выступлениям председателя Законодательного Собрания;

28) осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов по поручению председателя Законодательного Собрания;

29) осуществляет деятельность по переходу Законодательного Собрания на электронный документооборот;

30) обеспечивает размещение информации о законотворческой деятельности Законодательного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Законодательного Собрания, а также в отведенном для этой цели месте и организует доступ к ней;

31) осуществляет подготовку перечня мероприятий Законодательного Собрания, посвященных государственным, областным и профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам;

32) осуществляет подготовку текстов поздравительных адресов, поздравлений, телеграмм и открыток к государственным, областным и профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам;

33) оказывает консультативную помощь комитетам Законодательного Собрания, депутатским объединениям, рабочим группам, депутатам Законодательного Собрания и их помощникам при осуществлении ими своих полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

34) обеспечивает работу музея Законодательного Собрания в части проведения встреч, мероприятий и экскурсий;

35) обеспечивает поддержание в актуальном состоянии экспозиции музея Законодательного Собрания, ее своевременную смену, сотрудничество с областным государственным бюджетным учреждением культуры «Челябинский государственный краеведческий музей»;

36) выполняет иные поручения руководства Законодательного Собрания.»;

подпункт 14 пункта 26 исключить;

пункт 261 исключить;

в пункте 31 слова «управление организационного и документационного обеспечения» заменить словами «организационно-аналитическое управление»;

в третьем предложении пункта 32 слова «управление организационного и документационного обеспечения» заменить словами «организационно-аналитическое управление»;

в пункте 34 слова «управления организационного и документационного обеспечения» заменить словами «организационно-аналитического управления».

Председатель

Законодательного Собрания В.В. Мякуш