

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по вопросам бюджета**  
**аппарата Законодательного Собрания Пермского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по вопросам бюджета (далее - отдел) является структурным подразделением аппарата Законодательного Собрания Пермского края (далее – Законодательное Собрание).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края, указами и распоряжениями губернатора края, иными правовыми актами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания, регламентом Законодательного Собрания, распоряжениями председателя Законодательного Собрания и руководителя аппарата Законодательного Собрания применительно к осуществлению своих функций; положениями об аппарате Законодательного Собрания, а также настоящим Положением об отделе по вопросам бюджета.

1.3. Положение об отделе утверждается распоряжением председателя Законодательного Собрания.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется распоряжением председателя Законодательного Собрания.

1.5. Подлинник Положения хранится в протокольном отделе управления документационного обеспечения аппарата Законодательного Собрания постоянно, копии – в отделе по вопросам бюджета, отделе государственной службы и кадров аппарата Законодательного Собрания до замены новым.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организационное, информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности комитета по бюджету.

2.2. Организационная подготовка и техническое обеспечение заседаний Законодательного Собрания, комитета по бюджету Законодательного Собрания, рабочих групп, деятельность которых организует комитет по бюджету, депутатских и публичных слушаний, круглых столов, и других мероприятий, проводимых в соответствии с утвержденными планами работы комитета и Законодательного Собрания; подготовка к рассмотрению Законодательным Собранием проектов законов и постановлений, подготовка к подписанию принятых законов Пермского края по направлениям деятельности комитета.

2.3. Обеспечение осуществления контроля за исполнением законодательства Пермского края, относящегося к сфере деятельности комитета по бюджету.

2.4. Координация деятельности комиссии по бюджету и взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации Молодежного парламента.

### **3. ФУНКЦИИ**

Для реализации возложенных задач отдел осуществляет следующие основные функции:

3.1. По осуществлению организационно-технических мероприятий по проведению заседаний Законодательного Собрания:

3.1.1. подготовка пояснений к поступившим в Законодательное Собрание проектам законов о внесении изменений в действующие законы, перечня вопросов проекта повестки, требующих дополнительной проработки;

3.1.2. направление документов проекта электронной повестки на внешний сервер;

3.1.3. подготовка писем на имя председателя Законодательного Собрания с перечнем вопросов для включения в проект повестки заседания Законодательного Собрания с указанием предполагаемого времени их рассмотрения;

3.1.4. подготовка информации о присутствии депутатов на заседании Законодательного Собрания, Консультативного совета, комитета по бюджету;

3.1.5. проверка проекта электронной повестки Законодательного Собрания края на наличие полного пакета документов.

3.2. По осуществлению организационно-технических мероприятий по проведению заседаний комитета по бюджету, рабочих групп:

3.2.1. подготовка проектов законов, проектов постановлений для рассмотрения в I чтении, организация заседаний рабочих групп по подготовке проектов законов, проектов постановлений ко второму чтению, согласительных комиссий, доработка в соответствии с решениями, принятыми на заседаниях рабочих групп(комитета), проектов законов, проектов постановлений ко второму чтению, подготовка к подписанию принятых законов Пермского края, постановлений Законодательного Собрания по направлениям деятельности комитета;

3.2.2. формирование проектов планов работы комитета по бюджету;

3.2.3. осуществление контроля за исполнением утвержденных планов, подготовка отчетов о деятельности комитета за кварталы и год;

3.2.4. организация подготовки и проведения заседаний комитета по бюджету один раз в месяц (в соответствии с регламентом), выездных заседаний комитета (в соответствии с планом работы), рабочих групп;

3.2.5. подготовка предложений по формированию проекта повестки комитета по бюджету;

3.2.6. наполнение проекта электронной повестки комитета необходимыми материалами;

3.2.7. заполнение в онлайн-режиме графика рассмотрения вопросов на заседаниях комитетов;

3.2.8. подготовка проектов решений комитета по бюджету, проектов постановлений Законодательного Собрания Пермского края, их доработка с учетом обсуждения на заседании комитета;

3.2.9. подготовка протоколов заседаний комитета, протоколов заседаний постоянно действующих рабочих групп и рабочих групп, созданных по доработке законопроектов ко второму чтению;

3.2.10. организация подготовки тезисов выступлений на заседаниях комитета, Законодательном Собрании для председателя комитета, его заместителей, руководителей рабочих групп, контроль за их подготовкой.

3.3. По осуществлению мероприятий по организационно-техническому, информационному и документационному обеспечению деятельности:

3.3.1. проведение мониторинга изменений федерального и краевого законодательства;

3.3.2. подготовка информации для составления отчета о состоянии законодательства в Пермском крае; об исполнении плана мероприятий Законодательного Собрания по реализации положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации по направлению деятельности комитета;

3.3.3. размещение информации на портале Законодательного Собрания в соответствии с направлениями деятельности;

3.3.4. сбор и систематизация информации, справочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности членов комитета по бюджету по вопросам, относящимся к направлениям деятельности комитета;

3.3.5. подготовка по поручению руководителей Законодательного Собрания, комитета по бюджету проектов ответов на запросы федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления, организаций и граждан;

3.3.6. оказание консультативной помощи депутатам, помощникам депутатов комитета по бюджету в оформлении документов, организации обеспечения деятельности;

3.3.7. участие в организации контроля за исполнением законов и иных нормативных правовых актов по основным направлениям деятельности комитета по бюджету, решений комитета;

3.3.8. организация работы с проектами федеральных законов по направлениям деятельности комитета;

3.3.9. обеспечение делопроизводства комитета по бюджету;

3.3.10. подготовка дел к передаче в архив Законодательного Собрания Пермского края.

3.4. По обеспечению подготовки и проведения депутатских и публичных слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий по направлениям деятельности комитета:

3.4.1. подготовка проектов планов проведения мероприятий, списка участников мероприятия;

3.4.2. формирование пакета материалов для участников мероприятия;

3.4.3. подготовка проектов рекомендаций, решений депутатских слушаний, «круглых столов».

3.5. По обеспечению координации деятельности комиссии по бюджету и взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации Молодежного парламента, оказанию методической помощи:

3.5.1. осуществление контроля за формированием проекта повестки заседания комиссии Молодежного парламента;

3.5.2. сопровождение проведения заседания комиссии Молодежного парламента;

3.5.3. осуществление контроля за размещением решений комиссии Молодежного парламента на портале, в виртуальном кабинете депутата;

3.5.4. подготовка и направление информации об итогах проведения заседания комиссии Молодежного парламента.

#### **4. ПРАВА**

Для реализации возложенных задач и осуществления функций отдел имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить руководителю аппарата Законодательного Собрания, первому заместителю руководителя аппарата Законодательного Собрания предложения, направленные на совершенствование работы по осуществлению основных функций, определенных настоящим Положением.

4.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение председателя комитета предложения по улучшению организационной деятельности по подготовке и проведению заседаний комитета, других мероприятий, проводимых в соответствии с планом работы комитета.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания необходимые для выполнения его функций документы и информацию, пользоваться в установленном порядке информацией, содержащейся в банках данных Законодательного Собрания и исполнительных органов государственной власти края.

4.4. Принимать участие в семинарах и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к направлениям деятельности отдела.

4.5. Специалисты отдела в своей деятельности обладают всеми правами, государственных служащих, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Отдел подчиняется председателю Законодательного Собрания Пермского края, председателю комитета по бюджету, руководителю аппарата Законодательного Собрания Пермского края, первому заместителю руководителя аппарата.

5.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности председателем Законодательного Собрания по согласованию с председателем комитета по бюджету.

5.3. Специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением председателя Законодательного Собрания.

5.4. Должностные регламенты специалистов отдела утверждаются распоряжением председателя Законодательного Собрания.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Начальник отдела в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, за реализацию мер по противодействию коррупции в отделе, а также состояние исполнительской и иной дисциплины по отделу.

6.3. Специалисты отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них должностных обязанностей с учетом предоставленных им прав.

## **7. СЛУЖЕБНЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

7.1. В своей деятельности специалисты отдела обязаны соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.2. Специалисты отдела для исполнения возложенных на них должностных обязанностей вправе взаимодействовать:

- со структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания по общим вопросам и вопросам, связанным с подготовкой и прохождением проектов нормативных правовых актов и иных документов, а также по вопросам применения законодательства;

- с исполнительными органами государственной власти Пермского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Пермского края

и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с подготовкой и прохождением проектов нормативных правовых актов и иных документов, а также в соответствии с распоряжениями председателя Законодательного Собрания, председателя комитета и руководителя аппарата Законодательного Собрания;

- с организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, изложенным в заявлениях и обращениях, поступивших для рассмотрения в Законодательное Собрание, комитет по бюджету.