



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

14.09.2016

№ 540-рк

О Положении об аппарате
комитета Тюменской областной Думы
по социальной политике

В целях обеспечения деятельности комитета Тюменской областной Думы по социальной политике, в соответствии с частью 5 статьи 11 Закона Тюменской области «Об основах организации и деятельности Тюменской областной Думы», частью 1 статьи 14 Регламента Тюменской областной Думы:

1. Утвердить Положение об аппарате комитета Тюменской областной Думы по социальной политике (прилагается).

2. Управлению государственной службы и кадров Тюменской областной Думы (Подёргин Е.С.) подготовить соответствующие изменения в должностные регламенты государственных гражданских служащих аппарата комитета Тюменской областной Думы по социальной политике.

3. Информационно-аналитическому управлению Тюменской областной Думы (Чеблаков А.Л.):

- опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Тюменской областной Думы»;

- направить настоящее распоряжение для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.10.2016.

5. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившими силу:

- приложение 2 к распоряжению председателя Тюменской областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп «Об утверждении положений об аппаратах комитетов и постоянной комиссии Тюменской областной Думы»;

- распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 30.04.2009 № 70-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп»;

- распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 21.09.2010 № 128-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп «Об утверждении Положений об аппаратах комитетов и постоянной комиссии Тюменской областной Думы»;

- распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 22.09.2011 № 136-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп «Об утверждении положений об аппаратах комитетов и постоянной комиссии Тюменской областной Думы»;

- распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 13.11.2012 № 188-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп «Об утверждении положений об аппаратах комитетов и постоянной комиссии Тюменской областной Думы»;

- распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 04.07.2013 № 134-рп «О внесении изменения в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп «Об утверждении положений об аппаратах комитетов и постоянной комиссии Тюменской областной Думы»;

- распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 02.07.2014 № 143-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп «Об утверждении положений об аппаратах комитетов и постоянной комиссии Тюменской областной Думы»;

- распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 22.10.2015 № 150-рп «О внесении изменения в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп»;

- распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 04.02.2016 № 13-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 26.06.2007 № 61-рп».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель областной Думы



С.Е. Корепанов

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате комитета Тюменской областной Думы
по социальной политике**

1. Общие положения

1.1. Аппарат комитета Тюменской областной Думы по социальной политике (далее – аппарат комитета) является структурным подразделением аппарата Тюменской областной Думы, созданным с целью обеспечения деятельности комитета Тюменской областной Думы по социальной политике (далее – комитет).

1.2. Аппарат комитета осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Регламентом Тюменской областной Думы, Положением о комитете Тюменской областной Думы по социальной политике, настоящим Положением и во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Тюменской областной Думы.

2. Основные задачи и функции аппарата комитета

Основными задачами аппарата комитета является осуществление правового, контрольного, организационного и информационно-методического обеспечения деятельности комитета.

В целях реализации поставленных задач аппарат комитета выполняет следующие функции:

2.1. Правовое обеспечение деятельности комитета:

2.1.1. Анализ федерального и регионального законодательства по вопросам ведения комитета, внесение предложений по совершенствованию действующего законодательства.

2.1.2. Разработка и непосредственное участие (в том числе в составе рабочих групп) в разработке текстов проектов законов Тюменской области и материалов к ним.

2.1.3. Разработка и непосредственное участие (в том числе в составе рабочих групп) в разработке текстов проектов федеральных законов (законодательных инициатив Тюменской областной Думы) и материалов к ним.

2.1.4. Подготовка поправок к проектам нормативных правовых актов, включая проекты законов Тюменской области, проекты федеральных законов (законодательные инициативы Тюменской областной Думы).

2.1.5. Подготовка отзывов, предложений и замечаний на проекты федеральных законов, поступивших из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и внесенных в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы.

2.1.6. Подготовка отзывов на материалы, поступившие в Тюменскую областную Думу из Совета законодателей Российской Федерации при Федеральном Собрании Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ведению комитета.

2.1.7. Подготовка проектов текстов обращений Тюменской областной Думы к Президенту Российской Федерации, Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ведению комитета.

2.1.8. Подготовка поступивших в комитет проектов законов Тюменской области для рассмотрения на заседании комитета и заседании Тюменской областной Думы, включая:

- подготовку заключений комитета о соответствии внесенных законопроектов требованиям, предъявляемым к ним статьями 118 и 119 Регламента Тюменской областной Думы;

- обеспечение проведения независимой антикоррупционной экспертизы законопроектов;

- подготовку проектов решений комитета и проектов постановлений Тюменской областной Думы по рассматриваемым законопроектам;

- доработку принятых Тюменской областной Думой законопроектов с учетом результатов лингвистической экспертизы и принятых поправок.

2.1.9. Подготовка поступивших в комитет проектов иных нормативных правовых актов (в том числе проектов федеральных законов, постановлений Тюменской областной Думы) для рассмотрения на заседании комитета и заседании Тюменской областной Думы.

2.1.10. Подготовка вопросов по поддержке законодательных инициатив других субъектов Российской Федерации и обращений законодательных (представительных) органов государственной власти других субъектов Российской Федерации, внесенных в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы.

2.1.11. Проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов, принятых Тюменской областной Думой и включенных в план мониторинга Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета. Подготовка предложений о целесообразности принятия, изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов Тюменской области по результатам проведения указанного мониторинга.

2.1.12. Подготовка проектов распоряжений председателя Тюменской областной Думы, осуществление мониторинга распоряжений на предмет соответствия действующему законодательству, актуальности и полноты регулирования, а также подготовка актуальных версий распоряжений по вопросам, отнесенным к ведению комитета.

2.1.13. Подготовка материалов о награждении Почетной грамотой Тюменской областной Думы и Благодарственным письмом Тюменской областной Думы для рассмотрения на заседании комитета и заседании Тюменской областной Думы.

2.1.14. Подготовка предложений о необходимости внесения изменений в Регламент Тюменской областной Думы.

2.1.15. Подготовка проектов ответов на запросы и обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета.

2.1.16. Участие в работе рабочих групп, созданных в Тюменской областной Думе по вопросам, отнесенным к ведению комитета, в том числе по вопросам совершенствования действующего законодательства.

2.1.17. Осуществление иных форм правового обеспечения деятельности комитета в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Контрольное обеспечение деятельности комитета:

2.2.1. Подготовка контрольных вопросов Тюменской областной Думы (о реализации законов Тюменской области, выполнении постановлений и протокольных поручений Тюменской областной Думы, информации о выполнении областных целевых программ и иных вопросов) для рассмотрения на заседании комитета и заседании Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета, включая:

- обеспечение поступления информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных заинтересованных органов, организаций и лиц по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- подготовку проектов решений комитета, проектов постановлений Тюменской областной Думы, содержащих рекомендации, адресованные федеральным и региональным органам государственной власти, органам местного самоуправления Тюменской области, иным заинтересованным органам, организациям и лицам.

2.2.2. Осуществление контроля за выполнением решений и протокольных поручений комитета, распоряжений председателя Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета.

2.2.3. Осуществление иных форм контрольного обеспечения деятельности комитета в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Организационное обеспечение деятельности комитета, осуществление планирования деятельности:

2.3.1. Обеспечение организационно-технической подготовки и проведения заседаний комитета:

- подготовка проекта повестки заседания комитета;

- обеспечение явки депутатов на заседание комитета;

- подготовка материалов по вопросам повестки заседания комитета;

- направление проектов нормативных правовых актов в соответствующие структурные подразделения аппарата Тюменской областной Думы, а также в адрес иных заинтересованных органов, организаций и лиц для проведения экспертизы, подготовки заключений, отзывов, предложений, замечаний и иной информации;

- сбор и обобщение замечаний и предложений, поступивших к проектам нормативных правовых актов, в форме таблицы поправок с ее дальнейшим направлением в соответствующие структурные подразделения аппарата Тюменской областной Думы, а также в иные заинтересованные органы для проведения экспертизы и подготовки заключений в части вопросов, входящих в их компетенцию;

- размещение информации по вопросам, включенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы в системе автоматизации правотворческого процесса (САПП);

- обеспечение депутатов комитета материалами по вопросам повестки заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы;

- доработка материалов по вопросам, включенным в повестку заседания комитета по результатам их рассмотрения на заседании комитета;

- обеспечение передачи в установленном порядке в отдел организационного обеспечения заседаний Тюменской областной Думы документов по вопросам, включенным в повестку заседания Тюменской областной Думы, включая визирование у должностных лиц Тюменской областной Думы проектов постановлений Тюменской областной Думы перед их внесением на заседание Тюменской областной Думы.

2.3.2. Обеспечение организационно-технической подготовки и проведения мероприятий Тюменской областной Думы по вопросам ведения комитета, включая:

- подготовку (в случае необходимости) распоряжений председателя Тюменской областной Думы по вопросам проведения мероприятия, содержащих план проведения организационных мероприятий, смету расходов на проведение мероприятия и другие вопросы;
- подготовку программы проведения мероприятия и списка участников;
- проведение предварительных выездов по решению организационных вопросов проведения мероприятия;
- обеспечение выездов депутатов на планируемые для посещения объекты в рамках программы проведения мероприятия;
- организацию подготовки и проведения пленарного заседания в рамках проводимого мероприятия;
- подготовку проекта итогового документа, содержащего рекомендации по результатам проведенного мероприятия, для рассмотрения его на заседании комитета и (в случае необходимости) на заседании Тюменской областной Думы.

2.3.3. Обеспечение планирования деятельности Тюменской областной Думы по направлениям деятельности комитета, планирования деятельности комитета, включая:

- подготовку предложений по формированию плана законопроектных работ Тюменской областной Думы, плана работы Тюменской областной Думы на очередной год, иных планов работы Тюменской областной Думы, а также предложений по внесению изменений в указанные планы;
- подготовку и внесение предложений в проекты распоряжений председателя Тюменской областной Думы о подготовке очередного заседания Тюменской областной Думы и о проекте повестки дня очередного заседания Тюменской областной Думы;
- подготовку проекта плана работы комитета.

2.3.4. Взаимодействие (посредством направления запросов, обращений, а также в иных формах обмена информацией) с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации и иными заинтересованными органами, организациями и лицами по вопросам, отнесенным к ведению комитета.

2.3.5. Взаимодействие со структурными подразделениями аппарата Тюменской областной Думы по направлениям деятельности комитета.

2.3.6. Иные формы организационного обеспечения деятельности комитета в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Информационно-методическое и иное обеспечение деятельности комитета:

2.4.1. Подготовка информационных и аналитических материалов по запросам, поступившим от федеральных и региональных органов государственной власти.

2.4.2. Подготовка информационных и аналитических материалов по запросам депутатов Тюменской областной Думы для их выступления на встречах с избирателями, на проводимых мероприятиях и в средствах массовой информации.

2.4.3. Подготовка информации для ее размещения на официальном портале Тюменской областной Думы в сети Интернет.

2.4.4. Работа с электронными версиями документов в системе электронного документооборота «Дело» Тюменской областной Думы (далее – СЭД «Дело»).

2.4.5. Обеспечение предоставления отчетности, включая:

- подготовку предложений в проект отчета о работе Тюменской областной Думы, проект отчета о работе аппарата Тюменской областной Думы за очередной год (созыв);

- подготовку проекта отчета о работе комитета и аппарата комитета за очередной год (созыв).

2.4.6. Иные формы информационно-методического обеспечения деятельности комитета в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация работы аппарата комитета

3.1. Общее руководство аппаратом комитета осуществляет председатель комитета (в его отсутствие – заместитель председателя комитета) в соответствии с предоставленными полномочиями.

3.2. Непосредственное руководство аппаратом комитета осуществляет руководитель аппарата комитета, который несет персональную ответственность за работу аппарата комитета.

Руководитель аппарата комитета непосредственно подчиняется председателю комитета, а также руководителю аппарата Тюменской областной Думы в пределах его полномочий.

3.3. Руководитель аппарата комитета назначается на должность и освобождается от замещаемой должности распоряжением председателя Тюменской областной Думы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

3.4. Государственные гражданские служащие (далее – служащие) аппарата комитета назначаются на должности и освобождаются от замещаемых должностей распоряжением председателя Тюменской областной Думы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

3.5. Штатная численность служащих аппарата комитета устанавливается штатным расписанием аппарата Тюменской областной Думы.

3.6. Деятельность аппарата комитета осуществляется в соответствии с планами работы комитета и Тюменской областной Думы.

3.7. Аппарат комитета осуществляет правовое, контрольное, организационное и информационно-методическое обеспечение деятельности комитета по нескольким направлениям:

первое направление:

- образование и наука;
- молодежная политика;
- физическая культура и спорт;
- защита прав и законных интересов детей;
- защиты и укрепления нравственности и здоровья детей;
- организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству;
- патриотическое воспитание граждан;
- инновационная деятельность в социальной сфере;
- иные общественные отношения, связанные с решением социальных вопросов Тюменской области по данному направлению;

второе направление:

- социальная поддержка отдельных категорий граждан;

- социальное обслуживание граждан;
- здравоохранение;
- демография;
- профилактика наркомании и токсикомании;
- дополнительное пенсионное обеспечение граждан, проживающих на территории Тюменской области;
- инновационная деятельность в социальной сфере;
- иные общественные отношения, связанные с решением социальных вопросов Тюменской области по данному направлению;

третье направление:

- регулирование трудовых отношений, занятости;
- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- культура и искусство;
- охрана, сохранение и использование объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
- туризм и туристская деятельность;
- развитие областных средств массовой информации;
- инновационная деятельность в социальной сфере;
- иные общественные отношения, связанные с решением социальных вопросов Тюменской области по данному направлению.

3.8. В целях координации деятельности аппарата комитета председатель комитета и (или) руководитель аппарата комитета проводят совещания со служащими аппарата комитета.

4. Должностные обязанности служащих аппарата комитета

4.1. Руководитель аппарата комитета

4.1.1. Обеспечивает выполнение основных функций, возложенных на аппарат комитета в соответствии с настоящим Положением, включая:

- разработку текстов проектов законов Тюменской области, федеральных законов (законодательных инициатив Тюменской областной Думы) и материалов к ним, а также поправок к указанным проектам;
- подготовку отзывов, предложений и замечаний на проекты федеральных законов, поступивших из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и внесенных в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы;
- подготовку отзывов на материалы, поступившие в Тюменскую областную Думу из Совета законодателей Российской Федерации при Федеральном Собрании Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ведению комитета;
- подготовку проектов текстов обращений Тюменской областной Думы к Президенту Российской Федерации, Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ведению комитета;
- подготовку проекта повестки дня заседания комитета, материалов по вопросам повестки заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы, в том числе проектов решений комитета и постановлений Тюменской областной Думы по вопросам ведения комитета;
- подготовку материалов о награждении Почетной грамотой Тюменской областной Думы и Благодарственным письмом Тюменской областной Думы для

рассмотрения на заседании комитета и заседании Тюменской областной Думы;

- подготовку заключений аппарата комитета о соответствии внесенных законопроектов требованиям, предъявляемым к ним статьями 118 и 119 Регламента Тюменской областной Думы;

- проведение независимой антикоррупционной экспертизы законопроектов;

- проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов, принятых Тюменской областной Думой и включенных в План мониторинга правоприменения нормативных правовых актов, принятых Тюменской областной Думой, по вопросам ведения комитета, а также подготовку предложений о целесообразности принятия, изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов Тюменской области по результатам проведения указанного мониторинга;

- подготовку предложений о необходимости внесения изменений в Регламент Тюменской областной Думы (по мере необходимости);

- подготовку проектов ответов на запросы и обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- представление в отдел организационного обеспечения заседаний Тюменской областной Думы документов по вопросам, включенным в повестку заседания Тюменской областной Думы;

- подготовку предложений по формированию плана законопроектных работ Тюменской областной Думы, плана работы Тюменской областной Думы на очередной год, иных планов работы Тюменской областной Думы, а также предложений по внесению изменений в указанные планы;

- подготовку и внесение предложений в проекты распоряжений председателя Тюменской областной Думы о подготовке очередного заседания Тюменской областной Думы и о проекте повестки дня очередного заседания Тюменской областной Думы;

- подготовку проектов распоряжений председателя Тюменской областной Думы, осуществление мониторинга распоряжений на предмет соответствия действующему законодательству, актуальности и полноты регулирования, а также подготовку актуальных версий распоряжений по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- подготовку проекта плана работы комитета;

- подготовку предложений в проект отчета о работе Тюменской областной Думы, проект отчета о работе аппарата Тюменской областной Думы за очередной год (созыв), подготовку проекта отчета о работе комитета и аппарата комитета за очередной год (созыв);

- явку депутатов на заседание комитета, а также явку докладчиков, приглашенных на заседания комитета, заседания Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета, проводимые мероприятия.

4.1.2. Координирует работу служащих аппарата комитета по анализу федерального и регионального законодательства по вопросам, отнесенным к ведению комитета, принимает решения о необходимости совершенствования действующего законодательства.

4.1.3. Согласовывает и подписывает информационные листы, визирует проекты постановлений Тюменской областной Думы перед их внесением на заседание Тюменской областной Думы, проекты распоряжений председателя Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета.

4.1.4. Осуществляет общий контроль за:

- выполнением решений и протокольных поручений комитета, распоряжений председателя Тюменской областной Думы, ответственность за выполнение которых возложена на комитет или аппарат комитета;

- обеспечением поступления информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных заинтересованных органов, организаций и лиц;

- направлением проектов нормативных правовых актов в ответственные структурные подразделения аппарата Тюменской областной Думы, а также в адрес иных заинтересованных органов, организаций и лиц для проведения экспертизы, подготовки заключений, отзывов, предложений, замечаний и иной информации;

- сбором и обобщением замечаний и предложений, поступивших к проектам нормативных правовых актов, в форме таблицы поправок, ее дальнейшим направлением в соответствующие структурные подразделения аппарата Тюменской областной Думы, а также в иные заинтересованные органы для проведения экспертизы и подготовки заключений в части вопросов, входящих в их компетенцию;

- размещением информации по вопросам, включенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы, в системе автоматизации правотворческого процесса (САПП);

- доработкой принятых Тюменской областной Думой законопроектов с учетом результатов лингвистической экспертизы и принятых поправок;

- доработкой материалов по вопросам, включенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы по результатам их рассмотрения на комитете;

- прохождением и сроками исполнения в комитете служебных документов, обращений граждан, зарегистрированных в СЭД «Дело»;

- ежеквартальным предоставлением в отдел организационного обеспечения заседаний Тюменской областной Думы информации о ходе выполнения распоряжений председателя Тюменской областной Думы, ответственность за выполнение которых возложена на комитет или аппарат комитета;

- подготовкой и размещением информации по вопросам, отнесенным к ведению комитета, на официальном портале Тюменской областной Думы в сети Интернет.

4.1.5. Принимает участие в работе рабочих групп, созданных в Тюменской областной Думе по вопросам, отнесенным к ведению комитета, в том числе по вопросам совершенствования действующего законодательства.

4.1.6. Обеспечивает осуществление организационно-технической подготовки и проведения мероприятий Тюменской областной Думы по направлениям деятельности комитета, включая:

- подготовку (в случае необходимости) распоряжений председателя Тюменской областной Думы по вопросам проведения мероприятия, содержащих план проведения организационных мероприятий, смету расходов на проведение мероприятия и другие вопросы;

- подготовку программы проведения мероприятия и списка участников;

- проведение предварительных выездов по решению организационных вопросов проведения мероприятия;

- проведение выездов депутатов на планируемые для посещения объекты в рамках программы проведения мероприятия;

- подготовку и проведение пленарного заседания в рамках проводимого мероприятия;

- подготовку проекта итогового документа, содержащего рекомендации по результатам проведенного мероприятия, для рассмотрения его на заседании комитета и (в случае необходимости) на заседании Тюменской областной Думы.

4.1.7. Обеспечивает взаимодействие (посредством направления запросов, обращений, а также в иных формах обмена информацией) с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации и иными заинтересованными органами, организациями и лицами по вопросам ведения комитета, а также со структурными подразделениями аппарата Тюменской областной Думы по направлениям деятельности комитета.

4.1.8. Обеспечивает работу и осуществляет контроль за подготовкой информационных и аналитических материалов по запросам, поступившим от федеральных и региональных органов государственной власти, депутатов Тюменской областной Думы для их выступления на встречах с избирателями, на проводимых мероприятиях и в средствах массовой информации.

4.1.9. Дает поручения служащим аппарата комитета по соответствующим направлениям их деятельности и контролирует исполнение, в том числе в СЭД «Дело».

4.1.10. Обеспечивает безопасность и защиту персональных данных, подлежащих обработке служащими аппарата комитета.

4.1.11. Участвует в заседаниях Тюменской областной Думы, заседаниях комитетов Тюменской областной Думы, в мероприятиях Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета.

4.1.12. Участвует в совещаниях, проводимых председателем Тюменской областной Думы, заместителями председателя Тюменской областной Думы, руководителем аппарата Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению аппарата комитета.

4.1.13. Исполняет иные обязанности в соответствии с должностным регламентом по вопросам ведения комитета.

4.2. Главный консультант аппарата комитета

4.2.1. В соответствии с направлениями деятельности комитета, определенными в пункте 3.7 настоящего Положения (первое направление), главный консультант аппарата комитета готовит:

- тексты проектов законов Тюменской области, федеральных законов (законодательных инициатив Тюменской областной Думы) и материалов к ним, а также поправки к указанным проектам;

- отзывы, предложения и замечания на проекты федеральных законов, поступившие из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и внесенные в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы;

- отзывы на материалы, поступившие в Тюменскую областную Думу из Совета законодателей Российской Федерации при Федеральном Собрании Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- проекты текстов обращений Тюменской областной Думы к Президенту Российской Федерации, Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- проекты решений комитета и проекты постановлений Тюменской областной Думы по рассматриваемым законопроектам, контрольным и иным вопросам, внесенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы;

- материалы о награждении Почетной грамотой Тюменской областной Думы и Благодарственным письмом Тюменской областной Думы для рассмотрения на заседании комитета и заседании Тюменской областной Думы;

- заключения аппарата комитета о соответствии внесенных законопроектов требованиям, предъявляемым к ним статьями 118 и 119 Регламента Тюменской областной Думы;

- проекты распоряжений председателя Тюменской областной Думы, осуществляет мониторинг распоряжений на предмет соответствия действующему законодательству, актуальности и полноты регулирования, а также готовит актуальные версии распоряжений по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- предложения о необходимости внесения изменений в Регламент Тюменской областной Думы (по мере необходимости);

- проекты ответов на запросы и обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Тюменской областной Думы по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- предложения по формированию плана законопроектных работ Тюменской областной Думы, плана работы Тюменской областной Думы на очередной год, иных планов работы Тюменской областной Думы, а также предложения по внесению изменений в указанные планы, свод поступивших в комитет предложений;

- предложения в проекты распоряжений председателя Тюменской областной Думы о подготовке очередного заседания Тюменской областной Думы и о проекте повестки дня очередного заседания Тюменской областной Думы;

- проект плана работы комитета;

- предложения в проект отчета о работе Тюменской областной Думы, проект отчета о работе аппарата Тюменской областной Думы за очередной год (созыв), свод поступивших в комитет предложений;

- проект отчета о работе комитета и аппарата комитета за очередной год (созыв);

- информационные и аналитические материалы по запросам, поступившим от федеральных и региональных органов государственной власти, депутатов Тюменской областной Думы для их выступления на встречах с избирателями, на проводимых мероприятиях и в средствах массовой информации;

- информацию для размещения на официальном портале Тюменской областной Думы в сети Интернет.

4.2.2. Вносит предложения по совершенствованию действующего законодательства на основании анализа федерального и регионального законодательства по вопросам ведения комитета.

4.2.3. Организует и принимает участие в проведении мониторинга правоприменения нормативных правовых актов, принятых Тюменской областной Думой и включенных в План мониторинга правоприменения нормативных правовых актов, принятых Тюменской областной Думой, по вопросам ведения комитета, а также готовит предложения о целесообразности принятия, изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов Тюменской области по результатам проведения указанного мониторинга.

4.2.4. Организует деятельность рабочих групп, созданных в Тюменской областной Думе, по соответствующему направлению деятельности, и принимает непосредственное участие в их работе, в том числе по вопросам совершенствования действующего законодательства.

4.2.5. Осуществляет контроль за выполнением решений и протокольных поручений комитета, распоряжений председателя Тюменской областной Думы по соответствующему направлению деятельности комитета.

4.2.6. Обеспечивает поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных заинтересованных органов, организаций и лиц.

4.2.7. Направляет проекты нормативных правовых актов в соответствующие структурные подразделения аппарата Тюменской областной Думы, а также в адрес иных заинтересованных органов, организаций и лиц для проведения экспертизы, подготовки заключений, отзывов, предложений, замечаний и иной информации.

4.2.8. Организует проведение независимой антикоррупционной экспертизы законопроектов.

4.2.9. Осуществляет сбор и обобщение замечаний и предложений, поступивших к проектам нормативных правовых актов, в форме таблицы поправок с ее дальнейшим направлением в соответствующие структурные подразделения аппарата Тюменской областной Думы, а также в иные заинтересованные органы для проведения экспертизы и подготовки заключений в части вопросов, входящих в их компетенцию.

4.2.10. Дорабатывает принятые Тюменской областной Думой законопроекты с учетом результатов лингвистической экспертизы и принятых поправок.

4.2.11. Дорабатывает материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы по результатам их рассмотрения на комитете.

4.2.12. Размещает информацию по вопросам, включенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы, в системе автоматизации правотворческого процесса (САПП).

4.2.13. Передает в отдел организационного обеспечения заседаний Тюменской областной Думы документы по вопросам, включенным в повестку заседания Тюменской областной Думы, визирует у должностных лиц Тюменской областной Думы проекты постановлений Тюменской областной Думы перед их внесением на заседание Тюменской областной Думы.

4.2.14. Осуществляет организационно-техническую подготовку и проведение мероприятий Тюменской областной Думы по соответствующему направлению деятельности комитета, включая:

- подготовку (в случае необходимости) распоряжений председателя Тюменской областной Думы по вопросам проведения мероприятия, содержащих план проведения организационных мероприятий, смету расходов на проведение мероприятия и другие вопросы;

- подготовку программы проведения мероприятия и списка участников;

- проведение предварительных выездов по решению организационных вопросов проведения мероприятия;

- проведение выездов депутатов на планируемые для посещения объекты в рамках программы проведения мероприятия;

- организацию подготовки и проведения пленарного заседания в рамках проводимого мероприятия;

- подготовку проекта итогового документа, содержащего рекомендации по

результатам проведенного мероприятия, для его рассмотрения на заседании комитета и (в случае необходимости) на заседании Тюменской областной Думы.

4.2.15. Взаимодействует (посредством направления запросов, обращений, а также в иных формах обмена информацией) с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации и иными заинтересованными органами, организациями и лицами по вопросам ведения комитета, а также со структурными подразделениями аппарата Тюменской областной Думы по направлениям деятельности комитета.

4.2.16. Исполняет поручения руководителя аппарата комитета по соответствующему направлению деятельности, в том числе в СЭД «Дело».

4.2.17. Исполняет иные обязанности в соответствии с должностным регламентом по вопросам ведения комитета.

4.3. Консультант аппарата комитета

4.3.1. В соответствии с направлениями деятельности комитета, определенными в пункте 3.7 настоящего Положения (второе или третье направление), консультант аппарата комитета готовит:

- тексты проектов законов Тюменской области, федеральных законов (законодательных инициатив Тюменской областной Думы) и материалов к ним, а также поправки к указанным проектам;

- отзывы, предложения и замечания на проекты федеральных законов, поступившие из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и внесенные в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы;

- отзывы на материалы, поступившие в Тюменскую областную Думу из Совета законодателей Российской Федерации при Федеральном Собрании Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- проекты текстов обращений Тюменской областной Думы к Президенту Российской Федерации, Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- проекты решений комитета и проекты постановлений Тюменской областной Думы по рассматриваемым законопроектам, контрольным и иным вопросам, внесенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы;

- материалы о награждении Почетной грамотой Тюменской областной Думы и Благодарственным письмом Тюменской областной Думы для рассмотрения на заседании комитета и заседании Тюменской областной Думы;

- заключения аппарата комитета о соответствии внесенных законопроектов требованиям, предъявляемым к ним статьями 118 и 119 Регламента Тюменской областной Думы;

- проекты распоряжений председателя Тюменской областной Думы, осуществляет мониторинг распоряжений на предмет соответствия действующему законодательству, актуальности и полноты регулирования, а также готовит актуальные версии распоряжений по вопросам ведения комитета;

- предложения о необходимости внесения изменений в Регламент Тюменской областной Думы (по мере необходимости);

- проекты ответов на запросы и обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Тюменской областной Думы, по вопросам, отнесенным к ведению комитета;

- предложения по формированию плана законопроектных работ Тюменской областной Думы, плана работы Тюменской областной Думы на очередной год, иных планов работы Тюменской областной Думы, а также предложения по внесению изменений в указанные планы;

- предложения в проекты распоряжений председателя Тюменской областной Думы о подготовке очередного заседания Тюменской областной Думы и о проекте повестки дня очередного заседания Тюменской областной Думы;

- предложения в проект отчета о работе Тюменской областной Думы, проект отчета о работе аппарата Тюменской областной Думы за очередной год (созыв);

- информационные и аналитические материалы по запросам, поступившим от федеральных и региональных органов государственной власти, депутатов Тюменской областной Думы для их выступления на встречах с избирателями, на проводимых мероприятиях и в средствах массовой информации;

- информацию для размещения на официальном портале Тюменской областной Думы в сети Интернет.

4.3.2. Вносит предложения по совершенствованию действующего законодательства на основании анализа федерального и регионального законодательства по вопросам ведения комитета.

4.3.3. Организует и принимает участие в проведении мониторинга правоприменения нормативных правовых актов, принятых Тюменской областной Думой и включенных в План мониторинга правоприменения нормативных правовых актов, принятых Тюменской областной Думой, по вопросам ведения комитета, а также готовит предложения о целесообразности принятия, изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов Тюменской области по результатам проведения указанного мониторинга.

4.3.4. Организует деятельность рабочих групп, созданных в Тюменской областной Думе, по соответствующему направлению деятельности, и принимает непосредственное участие в их работе, в том числе по вопросам совершенствования действующего законодательства.

4.3.5. Осуществляет контроль за выполнением решений и протокольных поручений комитета, распоряжений председателя Тюменской областной Думы по соответствующему направлению деятельности комитета.

4.3.6. Обеспечивает поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных заинтересованных органов, организаций и лиц.

4.3.7. Направляет проекты нормативных правовых актов в соответствующие структурные подразделения аппарата Тюменской областной Думы, а также в адрес иных заинтересованных органов, организаций и лиц для проведения экспертизы, подготовки заключений, отзывов, предложений, замечаний и иной информации.

4.3.8. Организует проведение независимой антикоррупционной экспертизы законопроектов.

4.3.9. Осуществляет сбор и обобщение замечаний и предложений, поступивших к проектам нормативных правовых актов, в форме таблицы

поправок с ее дальнейшим направлением в соответствующие структурные подразделения аппарата Тюменской областной Думы, а также в иные заинтересованные органы для проведения экспертизы и подготовки заключений в части вопросов, входящих в их компетенцию.

4.3.10. Дорабатывает принятые Тюменской областной Думой законопроекты с учетом результатов лингвистической экспертизы и принятых поправок.

4.3.11. Дорабатывает материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы, по результатам их рассмотрения на комитете.

4.3.12. Размещает информацию по вопросам, включенным в повестку заседания комитета и заседания Тюменской областной Думы, в системе автоматизации правотворческого процесса (САПП).

4.3.13. Осуществляет организационно-техническую подготовку и проведение мероприятий Тюменской областной Думы по соответствующему направлению деятельности комитета, включая:

- подготовку (в случае необходимости) распоряжений председателя Тюменской областной Думы по вопросам проведения мероприятия, содержащих план проведения организационных мероприятий, смету расходов на проведение мероприятия и другие вопросы;

- подготовку программы проведения мероприятия и списка участников;

- проведение предварительных выездов по решению организационных вопросов проведения мероприятия;

- проведение выездов депутатов на планируемые для посещения объекты в рамках программы проведения мероприятия;

- организацию подготовки и проведения пленарного заседания в рамках проводимого мероприятия;

- подготовку проекта итогового документа, содержащего рекомендации по результатам проведенного мероприятия, для его рассмотрения на заседании комитета и (в случае необходимости) на заседании Тюменской областной Думы.

4.3.14. Взаимодействует (посредством направления запросов, обращений, а также в иных формах обмена информацией) с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления Тюменской области, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации и иными заинтересованными органами, организациями и лицами по вопросам ведения комитета, а также со структурными подразделениями аппарата Тюменской областной Думы по направлениям деятельности комитета.

4.3.15. Исполняет поручения руководителя аппарата комитета по соответствующим направлениям деятельности, в том числе в СЭД «Дело».

4.3.16. Исполняет иные обязанности в соответствии с должностным регламентом по вопросам ведения комитета.

4.4. Главный специалист аппарата комитета

4.4.1. Готовит материалы о награждении Почетной грамотой Тюменской областной Думы и Благодарственным письмом Тюменской областной Думы для рассмотрения на заседании комитета и заседании Тюменской областной Думы.

4.4.2. Тиражирует и комплектует необходимые пакеты документов по рассматриваемым на заседаниях комитета вопросам, а также мероприятиям Тюменской областной Думы по направлениям деятельности комитета.

4.4.3. Оповещает депутатов, докладчиков и приглашенных о дате, времени и месте проведения заседаний комитета и мероприятий по вопросам ведения комитета, осуществляет сбор данных об их явке, готовит списки участников и регистрирует присутствующих.

4.4.4. Формирует проект повестки заседания комитета в системе автоматизации правотворческого процесса (САПП).

4.4.5. Ведет протоколы заседаний комитета, осуществляет рассылку принятых комитетом решений и прилагаемых к ним материалов.

4.4.6. Взаимодействует со структурными подразделениями аппарата Тюменской областной Думы по направлениям деятельности комитета.

4.4.7. Осуществляет ведение делопроизводства комитета согласно утвержденной номенклатуре дел, включая:

- отбор документов комитета на постоянное и временное хранение;
- оформление дел постоянного срока хранения комитета и их передачу на хранение в текущий архив Тюменской областной Думы;
- обработку и хранение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные;
- составление актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подготовку и передачу документов на уничтожение в Управление делами Тюменской областной Думы.

4.4.8. Осуществляет регистрацию служебной корреспонденции в СЭД «Дело»:

- входящей и исходящей служебной корреспонденции, обращений граждан;
- поручений председателя комитета, руководителя аппарата комитета к документам, полученным на исполнение.

4.4.9. Осуществляет упреждающий контроль за прохождением и сроками исполнения служебных документов, обращений граждан, зарегистрированных в СЭД «Дело», информирует исполнителей о приближении установленных сроков исполнения документов.

4.4.10. Своевременно вносит в регистрационные карточки данные о ходе и результатах исполнения документов, а также о списании их в дело.

4.4.11. Готовит и представляет (по согласованию с руководителем аппарата комитета) в отдел организационного обеспечения заседаний Тюменской областной Думы:

- информации о мероприятиях комитета для включения в календарный план основных мероприятий, проводимых Тюменской областной Думой (ежемесячно);
- информационные листы к проектам постановлений Тюменской областной Думы, предлагаемым комитетом для рассмотрения на заседаниях Тюменской областной Думы (ежемесячно);
- информации о мероприятиях, проведение которых запланировано комитетом (еженедельно);
- информации о ходе исполнения распоряжений председателя Тюменской областной Думы (ежеквартально).

4.4.12. Ведет перечень постановлений Тюменской областной Думы и распоряжений председателя Тюменской областной Думы, ответственность за выполнение которых возложена на комитет или аппарат комитета.

4.4.13. Обеспечивает размещение информации по вопросам ведения комитета на официальном портале Тюменской областной Думы в сети Интернет.

4.4.14. Ведет на служащих аппарата комитета таблицу учета служебного

(рабочего) времени.

4.4.15. Готовит информации о явке депутатов на заседания комитета, законопроектной работе комитета в разрезе субъектов права законодательной инициативы в Тюменской областной Думе для включения в проект отчета о работе аппарата комитета Тюменской областной Думы за очередной год (созыв).

4.4.16. Обеспечивает членов комитета и служащих аппарата комитета через соответствующие службы Тюменской областной Думы необходимыми для работы материалами и принадлежностями.

4.4.17. Исполняет иные обязанности по вопросам ведения комитета в соответствии с должностным регламентом.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются распоряжением председателя Тюменской областной Думы по согласованию с руководителем аппарата областной Думы и руководителем аппарата комитета.