

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Государственного Совета  
Республики Крым

28 мая 2014 года № 2168-6/14

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Аппарате Государственного Совета Республики Крым

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аппарат Государственного Совета Республики Крым (далее – Аппарат) является постоянно действующим государственным органом, осуществляющим правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, кадровое, финансовое, материально-техническое, социально-бытовое и иное обеспечение деятельности Государственного Совета Республики Крым (далее – Государственного Совета), его органов, депутатов Государственного Совета, фракций и других депутатских объединений.

2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Крым и законами Республики Крым, постановлениями Государственного Совета, Регламентом Государственного Совета, постановлениями Президиума Государственного Совета, распоряжениями Председателя Государственного Совета и его заместителей, руководителя Аппарата, настоящим Положением.

3. Общее руководство деятельностью Аппарата осуществляет Председатель Государственного Совета.

4. Руководитель Аппарата возглавляет Аппарат, осуществляет непосредственное руководство его деятельностью.

Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности Государственным Советом по представлению Председателя Государственного Совета.

5. В Аппарате не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

6. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации, иными государственными органами Российской Федерации, законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Администрацией Главы Республики Крым, Аппаратом Совета

министров Республики Крым, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Общественной палатой Республики Крым, Избирательной комиссией Республики Крым, Счетной палатой Республики Крым, органами местного самоуправления, другими органами и организациями.

7. Аппарат является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного казенного учреждения Республики Крым, имеет самостоятельный баланс, смету расходов, счета в банках и других кредитных организациях, печать с изображением Государственного герба Республики Крым и со своим наименованием (гербовая печать), а также другие печати, штампы и бланки со своим наименованием.

8. Место расположения Аппарата: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Карла Маркса, 18.

## Глава 2. СТРУКТУРА АППАРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

1. Положение об Аппарате утверждает Государственный Совет.

2. Численность и структуру Аппарата утверждает Президиум Государственного Совета.

3. Штатное расписание Аппарата утверждает Председатель Государственного Совета.

В штатное расписание Аппарата включаются должности, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым, а также должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

4. Аппарат состоит из структурных подразделений (далее – подразделения): управлений, самостоятельных отделов, отделов в составе управлений, секторов в составе отделов.

5. Подразделения осуществляют свои функции в соответствии с положениями о них, которые утверждаются Председателем Государственного Совета по представлению руководителя Аппарата.

6. Первые заместители и заместители руководителя Аппарата, начальники управлений, заведующие самостоятельными отделами назначаются на должность и освобождаются от должности Постановлением Президиума Государственного Совета по представлению руководителя Аппарата, согласованному с Председателем Государственного Совета.

Заместители начальников управлений, заведующие отделами в составе управлений, заместители заведующих самостоятельными отделами, заведующие секторами, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Крым, назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Государственного Совета по представлению руководителя Аппарата в соответствии с федеральным законом и Законом Республики Крым "О государственной гражданской службе Республики Крым".

Иные работники Аппарата, должности которых предусмотрены Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым,

назначаются на должность руководителем Аппарата по представлению первого заместителя, заместителей руководителя Аппарата, освобождаются от должности руководителем Аппарата в соответствии с федеральным законом, Законом Республики Крым "О государственной гражданской службе Республики Крым".

Работники Аппарата, должности которых не относятся к должностям государственной гражданской службы, назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Аппарата в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Государственным гражданским служащим Аппарата выдаются в установленном порядке служебные удостоверения государственного гражданского служащего.

Государственным гражданским служащим Аппарата, назначаемым на должность и освобождаемым от должности Президиумом Государственного Совета, Председателем Государственного Совета, удостоверения подписываются Председателем Государственного Совета.

Работникам Аппарата, назначаемым на должность и освобождаемым от должности руководителем Аппарата Государственного Совета, удостоверения подписываются руководителем Аппарата Государственного Совета.

### Глава 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АППАРАТА

1. Аппарат осуществляет следующие функции:

1.1. Правовое обеспечение реализации законодательной инициативы в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, законодательной деятельности Государственного Совета и его органов по разработке проектов законов Республики Крым, подготовке правовых заключений на проекты законов Республики Крым и проекты постановлений Президиума Государственного Совета, экспертизы поступивших в Государственный Совет проектов федеральных законов и проектов законов Республики Крым, проектов постановлений Государственного Совета и его Президиума, реализации Государственным Советом права на обращение с запросами в Конституционный Суд Российской Федерации, подготовки заключений по актам прокурорского реагирования, взаимодействия Государственного Совета с органами государственной власти и местного самоуправления, представительства Государственного Совета в судах, а также подготовка материалов, обеспечение участия по поручению Председателя Государственного Совета в судебных процессах, учет и систематизация принятых законов Республики Крым и постановлений Государственного Совета, постановлений его Президиума.

1.2. Организационное обеспечение заседаний Государственного Совета, его Президиума, комитетов, комиссий Государственного Совета и иных органов Государственного Совета, фракций и иных депутатских объединений в Государственном Совете, парламентских слушаний, участия

Государственного Совета в межпарламентских ассоциациях и иных объединениях, взаимодействия с законодательными (представительными) органами субъектов Российской Федерации, парламентами иностранных государств и их должностными лицами, и других мероприятий, их протоколирование, лингвистическая отработка принятых документов, планирование работы, оказание методической помощи представительным органам муниципальных образований в организации их работы, изучение и обобщение практики работы представительных органов муниципальных образований, оказание методической помощи в деятельности депутатов Государственного Совета и работников Apparата.

1.3. Документационное обеспечение деятельности Государственного Совета, его Президиума, комитетов, комиссий Государственного Совета и иных органов Государственного Совета, фракций и иных депутатских объединений в Государственном Совете, осуществление прохождения документов в Государственном Совете, обеспечение контроля за исполнением документов, стенографирование заседаний Государственного Совета и его Президиума, перевод на государственные языки Республики Крым постановлений, принимаемых Государственным Советом и его Президиумом, обнародование постановлений Государственного Совета и его Президиума, ведение архивного фонда документов Государственного Совета, работа с обращениями граждан, организация приема граждан руководителями Государственного Совета.

1.4. Кадровое обеспечение депутатов Государственного Совета, осуществляющих депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе, и работников Apparата, осуществление контроля за соблюдением требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим в Apparате, работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, организация персонального учета депутатов Государственного Совета и их помощников, оформление и выдача им удостоверений.

1.5. Организационное и документационное обеспечение процедуры вручения наград Республики Крым, присвоения почетных званий Республики Крым, присуждения премий Республики Крым и т. п.

1.6. Информационное и аналитическое обеспечение деятельности Государственного Совета и его органов, формирование их позитивного имиджа, взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации, общественными объединениями и организациями, проведение аккредитации журналистов, организация пресс-конференций, подготовка официальных сообщений о мероприятиях в Государственном Совете.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Apparата, организация бухгалтерского учета в соответствии с законодательством, подготовка сметы расходов, связанных с деятельностью Apparата, начисление и выплата денежного содержания, командировочных, иных выплат, предусмотренных законодательством, депутатам Государственного Совета и работникам Apparата, обеспечение учета материальных ценностей, контроль за их сохранением и правильным расходованием денежных средств и т. п.

1.8. Хозяйственное обеспечение деятельности Apparata – организация своевременного получения материальных ценностей, оборудования, поступающих в адрес Apparata, их распределение и обеспечение сохранности, приобретение расходных материалов и т. п.

1.9. Информационно-технологическое обеспечение деятельности Apparata – обеспечение работы электронного документооборота в Государственном Совете, обслуживание организационной техники и электронной аппаратуры, печатание и размножение материалов, техническое, электронное обеспечение заседаний Государственного Совета, иных мероприятий, проводимых Государственным Советом, его Президиумом, комитетами и комиссиями Государственного Совета, фракциями, другими депутатскими объединениями, информационно-коммуникационное взаимодействие с Федеральным Собранием Российской Федерации и законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, техническая поддержка работы официального сайта, электронной почты и т. п.

1.10. Социальное и медицинское страхование депутатов Государственного Совета и работников Apparata, организация медосмотров.

1.11. Иные функции в соответствии с Регламентом Государственного Совета, положениями о подразделениях Apparata.

2. Apparata оказывает содействие Общественной палате Республики Крым, Уполномоченному по правам человека в Республике Крым, Уполномоченному по правам ребенка в Республике Крым, иным структурам, образованным или сформированным Государственным Советом, в осуществлении ими полномочий, определенных законодательством, в установленном порядке.

3. Иное обеспечение деятельности Государственного Совета и Apparata осуществляется Управлением делами Государственного Совета, иными органами, в том числе образуемыми Государственным Советом, на основе договоров и соглашений.

#### Глава 4. РУКОВОДСТВО АППАРАТА

1. В состав руководства Apparata входят руководитель Apparata, первые заместители и заместители руководителя Apparata.

2. Руководитель Apparata:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью Apparata и несет ответственность за выполнение функций, возложенных на Apparata;

определяет порядок работы и организует деятельность Apparata в соответствии с законодательством и настоящим Положением;

обеспечивает координацию работы подразделений Apparata, служебную дисциплину;

организует выполнение поручений Государственного Совета, его Президиума, Председателя Государственного Совета и его заместителей;

представляет на согласование Председателю Государственного Совета предложения по структуре, штатам и кадрам Apparata;

подписывает у Председателя Государственного Совета служебные документы;

осуществляет функции представителя нанимателя, установленные законодательством о государственной гражданской службе, а также функции работодателя, предусмотренные законодательством о труде, осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с предоставленными полномочиями, издает распоряжения о предоставлении работникам Аппарата отпусков;

заключает, изменяет и расторгает служебные контракты (трудовые договоры) с работниками Аппарата;

обеспечивает хранение гербовых печатей Государственного Совета и Аппарата, печати Президиума, иных печатей и штампов;

запрашивает у соответствующих государственных и иных органов и организаций документы и материалы, необходимые для работы Государственного Совета, его Президиума, Председателя Государственного Совета, его заместителей, а также Аппарата;

привлекает работников государственных и иных органов и организаций, научных учреждений для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Государственного Совета, его Президиума, Председателя Государственного Совета, его заместителей;

обеспечивает взаимодействие Аппарата с другими органами государственной власти Республики Крым;

представляет Аппарат в отношениях с Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации, иными государственными органами Российской Федерации, законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Администрацией Главы Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Общественной палатой Республики Крым, Избирательной комиссией Республики Крым, Счетной палатой Республики Крым, органами местного самоуправления, другими органами и организациями;

формирует смету расходов Государственного Совета, Аппарата, контролирует их исполнение;

издает распоряжения, утверждает положения и инструкции по вопросам деятельности Аппарата;

решает вопросы организации учебы, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки и аттестации работников Аппарата;

участвует в заседаниях Государственного Совета, его Президиума и иных органов с правом совещательного голоса;

вносит Председателю Государственного Совета предложения по вопросам своей компетенции.

3. Первые заместители и заместители руководителя Аппарата возглавляют соответствующие подразделения и обеспечивают их деятельность по соответствующим направлениям.

Первые заместители и заместители руководителя Аппарата осуществляют свои полномочия в соответствии с положениями о подразделениях Аппарата и должностными регламентами.

4. Должности руководства Аппарата относятся к категории "руководители" высшей группы должностей государственной гражданской службы Республики Крым.

5. Первые заместители и заместители руководителя Аппарата по поручению руководителя Аппарата выполняют отдельные его полномочия.

6. Первые заместители и заместители руководителя Аппарата: осуществляют руководство деятельностью соответствующих подразделений Аппарата и несут ответственность за выполнение функций, возложенных на эти подразделения, реализацию планов работы; распределяют обязанности между работниками соответствующего подразделения, обеспечивают их четкую работу, контроль за прохождением документов и ведение делопроизводства в соответствующих подразделениях; докладывают руководству о подготовленных в соответствующем подразделении вопросах, о выполнении соответствующих поручений; участвуют в заседаниях Государственного Совета, его Президиума, комитетов, комиссий и иных органов, первый заместитель руководителя Аппарата, возглавляющий правовое направление деятельности Аппарата, участвует в заседаниях Государственного Совета, его Президиума и иных органов с правом совещательного голоса;

вносят на рассмотрение руководителю Аппарата предложения по вопросам деятельности Государственного Совета и соответствующего подразделения Аппарата;

по поручению руководства Государственного Совета направляют на рассмотрение государственных и общественных органов предложения, заявления и жалобы граждан, а также другие материалы; выполняют поручения Председателя Государственного Совета и его заместителей, руководителя Аппарата;

согласовывают подготовленные для рассмотрения проекты законов, нормативных правовых и иных актов Государственного Совета и его Президиума, проекты распоряжений Председателя Государственного Совета и руководителя Аппарата в соответствии с должностным регламентом;

вправе запрашивать в государственных и общественных органах, организациях информацию по вопросам, входящим в компетенцию соответствующего подразделения Аппарата;

осуществляют иные полномочия, установленные положением о соответствующем подразделении Аппарата и должностным регламентом.

## Глава 5. РАБОТНИКИ АППАРАТА

1. Должности в Аппарате устанавливаются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым.

2. Условия труда, права, обязанности и ответственность работников Аппарата определяются законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, а также настоящим Положением, положениями о подразделениях Аппарата, должностными регламентами.

3. Работники Аппарата осуществляют иные полномочия, установленные положением о соответствующем подразделении Аппарата и должностными регламентами.

## Глава 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

1. Деятельность Председателя Государственного Совета и его заместителей обеспечивает Секретариат Председателя Государственного Совета и его заместителей (далее – Секретариат).

2. Возглавляет Секретариат руководитель Секретариата, который назначается на должность и увольняется с должности Председателем Государственного Совета на срок его полномочий.

Руководитель Секретариата непосредственно подчиняется Председателю Государственного Совета.

3. Должности в Секретариате устанавливаются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым: советники, помощники, референты.

Советники, помощники, референты назначаются на должность Председателем Государственного Совета по представлению руководителя Секретариата, при необходимости – по согласованию с одним из заместителей Председателя Государственного Совета на срок полномочий соответственно Председателя Государственного Совета, его заместителя (в том числе первого).

Советники, помощники, референты увольняются с должности Председателем Государственного Совета.

4. Руководитель Секретариата может иметь заместителя (заместителей).

5. Секретариат осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о нем, которое утверждается Председателем Государственного Совета.

6. Условия труда, права, обязанности и ответственность руководителя Секретариата, его заместителя (заместителей), советников, помощников, референтов определяются законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, а также настоящим Положением, положением о Секретариате, должностными регламентами.

## Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Расходы на обеспечение деятельности Аппарата определяются Государственным Советом в пределах средств, выделяемых из бюджета Республики Крым на содержание деятельности Государственного Совета, отдельной строкой.



2. Условия и порядок финансового, материального и социально-бытового обеспечения работников Apparata устанавливаются федеральным законом, законами Республики Крым и нормативными правовыми актами Республики Крым.

3. Государственные гражданские служащие Республики Крым, проходящие государственную гражданскую службу в Apparate, имеют право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, на отдых, ежегодные оплачиваемые основной и дополнительные отпуска, оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законом и Законом Республики Крым "О государственной гражданской службе Республики Крым", а также служебными контрактами.

4. На государственных гражданских служащих Республики Крым, проходящих государственную гражданскую службу в Apparate, распространяются ограничения и запреты, предусмотренные федеральным законом.

5. Трудовая деятельность работников Apparata, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Крым, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.