

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА

к доработанному с учетом предложений проекту постановления Государственного Совета Республики Крым
"О внесении изменений в некоторые постановления Государственного Совета Республики Крым"

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
Пункт 7 главы 1	
7. Правовое, организационное, документальное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности комитетов осуществляет Аппарат Государственного Совета в пределах своей компетенции.	7. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности комитетов осуществляют Аппарат Государственного Совета, секретариаты комитетов.
Глава 2	
Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ 1. Комитеты – постоянно действующие органы Государственного Совета, образуемые и избираемые Государственным Советом из числа депутатов по предложению фракций, иных депутатских объединений, а также на основании личных письменных заявлений депутатов. Председатели комитетов избираются Государственным Советом по представлению Председателя Государственного Совета. Комитет на своем заседании из числа членов комитета по представлению председателя комитета избирает заместителя председателя и секретаря комитета. Депутат может находиться в составе нескольких комитетов. 2. Членами комитетов Государственного Совета не могут быть избраны Председатель Государственного Совета, первый заместитель Председателя Государственного Совета, заместители Председателя Государственного Совета.	Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ 1. Комитеты – постоянно действующие органы Государственного Совета, образуемые и избираемые Государственным Советом из числа депутатов по предложению фракций, иных депутатских объединений, а также на основании личных письменных заявлений депутатов. Депутат может находиться в составе нескольких комитетов. 2. Председатели комитетов избираются Государственным Советом по представлению Председателя Государственного Совета. Решение Государственного Совета об избрании председателя комитета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется постановлением Государственного Совета. Председатели комитетов по должности входят в состав Президиума. Председатели комитетов могут осуществлять свою деятельность на профессиональной постоянной основе. 3. Заместитель председателя комитета избирается комитетом из своего состава открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комитета по представлению председателя комитета. Заместитель председателя Комитета может осуществлять свою деятельность на профессиональной постоянной основе.

	4. Секретарь комитета избирается комитетом из своего состава открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комитета по представлению председателя комитета. 5. Членами комитетов Государственного Совета не могут быть избраны Председатель Государственного Совета, первый заместитель Председателя Государственного Совета, заместители Председателя Государственного Совета.
Пункт 14 главы 3	
14. Члены комитетов обязаны участвовать в деятельности комитетов, выполнять поручения комитетов и их председателей. Член комитета пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комитетом. Член комитета имеет право: предлагать вопросы для рассмотрения комитетом и участвовать в их подготовке и обсуждении; вносить предложения о необходимости проведения проверок работы государственных органов, предприятий, учреждений и организаций с заслушиванием информации их руководителей на заседании комитета; получать все документы, имеющиеся в распоряжении комитета. Член комитета, предложения которого не получили поддержки комитета, может внести их в письменной или устной форме в Государственный Совет или его Президиум. Члену комитета обеспечиваются условия для участия в решении всех вопросов, рассматриваемых комитетом, для этого ему своевременно направляются необходимые документы и материалы, а также информация обо всех материалах, поступивших в комитет. Комитет вправе поставить перед Государственным Советом вопрос об ответственности депутатов, систематически уклоняющихся от работы в комитете, вплоть до вывода их из состава комитета.	14. Члены комитетов обязаны участвовать в деятельности комитетов, выполнять поручения комитетов и их председателей. Член комитета пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комитетом. Член комитета имеет право: предлагать вопросы для рассмотрения комитетом и участвовать в их подготовке и обсуждении; разрабатывать проекты законов Республики Крым и/или постановлений Государственного Совета по вопросам, входящим в полномочия комитета; вносить замечания и предложения к рассматриваемым проектам законов Республики Крым и/или постановлений Государственного Совета и проектам решений комитета; выступать на заседаниях комитета с докладами и сообщениями, справками, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях, высказывать мнение по рассматриваемым вопросам; вносить предложения о необходимости проведения проверок работы государственных органов, предприятий, учреждений и организаций с заслушиванием информации их руководителей на заседании комитета; получать все документы, имеющиеся в распоряжении комитета; осуществлять иные полномочия в соответствии со статусом депутата Государственного Совета. Член комитета, предложения которого не получили поддержки комитета, может внести их в письменной или устной форме в Государственный Совет или его Президиум. Члену комитета обеспечиваются условия для участия в решении всех вопросов, рассматриваемых комитетом, для этого ему своевременно

	направляются необходимые документы и материалы, а также информация обо всех материалах, поступивших в комитет. Комитет вправе поставить перед Государственным Советом вопрос об ответственности депутатов, систематически уклоняющихся от работы в комитете, вплоть до вывода их из состава комитета.
Глава 4	
2. Заседания комитетов созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. 5. Председатель комитета: созывает заседания комитета и организует подготовку необходимых материалов к заседаниям; контролирует (или организовывает) своевременное обеспечение членов комитета материалами и документами, связанными с деятельностью комитета; вызывает членов комитета для работы в рабочих группах, образованных комитетом, а также для выполнения поручений комитета; приглашает для участия на заседаниях комитета представителей государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций, специалистов и ученых; председательствует на заседаниях комитета; представляет комитет в отношениях с другими государственными органами и общественными организациями; организует и контролирует выполнение решений комитета; осуществляет иные полномочия, определенные решениями комитета, Государственным Советом и его Президиумом. Совместные заседания комитетов ведут председатели этих комитетов по согласованию между собой.	2. Заседания комитетов созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Комитеты могут проводить выездные заседания. 5. Председатель комитета: возглавляет комитет и организует его работу; представляет комитет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, иными органами и общественными организациями; определяет с последующим утверждением на заседании комитета распределение обязанностей между заместителем председателя комитета, секретарем комитета и членами комитета; координирует деятельность членов комитета, подкомитетов и рабочих групп по вопросам ведения комитета; созывает заседания комитета и организует подготовку необходимых материалов к заседаниям; вносит на заседание комитета проект повестки дня заседания комитета; контролирует (или организовывает) своевременное обеспечение членов комитета материалами и документами, связанными с деятельностью комитета; председательствует на заседаниях комитета; направляет и координирует работу работников секретариата комитета; осуществляет общее руководство деятельностью секретариата комитета;

(Позиция отсутствует)	дает поручения по вопросам ведения комитета членам комитета и работникам секретариата комитета; представляет отчеты о работе комитета, вносит их на рассмотрение Государственного Совета; вызывает членов комитета для работы в рабочих группах, образованных комитетом, а также для выполнения поручений комитета; организует и контролирует выполнение решений комитета; приглашает для участия на заседаниях комитета представителей государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций, специалистов и ученых; ведет прием граждан от имени комитета; ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, иными органами и организациями по вопросам ведения комитета и от его имени; принимает решение о прекращении переписки с гражданами в случае, предусмотренном пунктом 22 главы 3 Порядка рассмотрения обращений и приема граждан в Государственном Совете Республики Крым, утвержденного Постановлением Президиума Государственного Совета Республики Крым от 1 октября 2014 года № 41-1/14; вправе присутствовать на заседаниях Совета министров Республики Крым и иных исполнительных органов государственной власти по вопросам, находящимся в ведении комитета; осуществляет иные полномочия, определенные решениями комитета, Государственным Советом и его Президиумом. Совместные заседания комитетов ведут председатели этих комитетов по согласованию между собой. 5-1. Заместитель председателя комитета: осуществляет свои полномочия согласно распределению обязанностей, установленному решением комитета; оказывает содействие председателю комитета в выполнении возложенных на него обязанностей; исполняет обязанности председателя комитета в отсутствие председателя комитета; в период исполнения обязанностей председателя комитета имеет право подписи документов, направляемых от имени комитета по
------------------------------	--

(Позиция отсутствует)	вопросам ведения комитета, а также представляет комитет в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, иными органами и общественными организациями; координирует деятельность членов комитета по одному или нескольким вопросам, находящимся в ведении комитета; осуществляет мониторинг принятых законов Республики Крым с целью выявления проблем их применения; осуществляет мониторинг изменений федерального законодательства в курируемых сферах, готовит предложения по внесению соответствующих изменений в законодательство Республики Крым; анализирует законодательную практику субъектов Российской Федерации с целью ее использования при решении проблемных вопросов Республики Крым; осуществляет анализ обращений граждан и организаций на предмет выявления проблемных вопросов, нуждающихся в нормативном правовом урегулировании. 5-2. Секретарь комитета: осуществляет свои полномочия согласно распределению обязанностей, установленному решением комитета; исполняет обязанности председателя комитета в отсутствие председателя комитета и заместителя председателя комитета; организует ведение протокола заседания комитета и делопроизводство комитета; совместно с председателем комитета подписывает протокол заседания комитета; ведет учет посещения членами комитета заседаний; контролирует ход выполнения плана работы комитета и информирует об этом членов комитета; ведет переписку комитета по поручению председателя комитета; оповещает членов комитета о месте и времени следующего заседания; выполняет другие поручения председателя комитета.
------------------------------	---

Положение об Аппарате Государственного Совета Республики Крым, утвержденное Постановлением Государственного Совета Республики Крым от 28 мая 2014 года № 2168-6/14	
Глава 2	
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".	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 руководителем Аппарата в соответствии с федеральным законом и Законом Республики Крым "О государственной гражданской службе Республики Крым".
Глава 3	
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	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, 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

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.	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.
... 1.3. 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.	... 1.3. 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, 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 Аппарата, осуществление контроля за соблюдением требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим в Аппарате, работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, организация персонального учета депутатов Государственного Совета и их помощников, оформление и выдача им удостоверений.	1.4. Кадровое обеспечение депутатов Государственного Совета, осуществляющих депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе, и работников Аппарата, осуществление контроля за соблюдением требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим в Аппарате, работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, организация персонального учета депутатов Государственного Совета и их помощников, работников Аппарата, оформление и выдача им удостоверений.

... 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 Apparата – организация своевременного получения материальных ценностей, оборудования, поступающих в адрес Apparата, их распределение и обеспечение сохранности, приобретение расходных материалов и т. п. 1.9. Информационно-технологическое обеспечение деятельности Apparата – 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,	... 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, помощникам в Республике Крым члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от законодательного (представительного) органа власти Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечение учета материальных ценностей, контроль за их сохранением и правильным расходованием денежных средств и т. п. 1.8. Хозяйственное обеспечение деятельности Apparата – в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Крым управление и распоряжение имуществом, закрепленным за Apparатом на праве оперативного управления, осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения отдельных нужд Государственного Совета, его Apparата, организация своевременного получения материальных ценностей, оборудования, поступающих в адрес Apparата, их распределение и обеспечение сохранности, приобретение расходных материалов и т. п. 1.9. Информационно-технологическое обеспечение деятельности Apparата – обеспечение работы электронного документооборота в Государственном Совете, обслуживание организационной техники и электронной аппаратуры, компьютерной техники, закрепленной за Apparатом на праве оперативного управления, печатание и размножение материалов, техническое, электронное обеспечение заседаний Государственного Совета, иных мероприятий, проводимых Государственным Советом, его Президиумом, комитетами и
--	--

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.	комиссиями Государственного Совета, фракциями, другими депутатскими объединениями, информационно-коммуникационное взаимодействие с Федеральным Собранием Российской Федерации и законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, создание, модернизация, техническая поддержка работы официального сайта Государственного Совета, электронной почты и т. п.
Глава 4	
2. Руководитель Аппарата: 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; ... издает распоряжения, утверждает положения и инструкции по вопросам деятельности Аппарата;	2. Руководитель Аппарата: 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, присвоении классных чинов, командировании работников Аппарата; ... издает распоряжения, утверждает положения и инструкции по вопросам деятельности Аппарата; действует без доверенности от имени Аппарата, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Крым управляет и распоряжается имуществом, закрепленным за Аппаратом на праве оперативного управления, заключает договоры, контракты, выдает доверенности, открывает и закрывает счета в органах казначейства, банках и иных финансовых учреждениях;