

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ СОБРАНИЕ - ЭЛ КУРУЛТАЙ РЕСПУБЛИКИ  
АЛТАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18 декабря 2008 г. N 25-51**

**О ПОЛОЖЕНИИ "ОБ АППАРАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
СОБРАНИЯ - ЭЛ КУРУЛТАЙ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. [Постановления](#) Государственного Собрания -  
Эл Курултай Республики Алтай от 22.04.2016 N 16-22)

- Государственное Собрание - Эл Курултай Республики Алтай постановляет:
1. Утвердить [Положение](#) "Об Аппарате Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай" согласно приложению.
  2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Государственного Собрания -  
Эл Курултай Республики Алтай  
И.И.БЕЛЕКОВ

Приложение  
к Постановлению  
Государственного Собрания -  
Эл Курултай Республики Алтай  
"О Положении "Об Аппарате  
Государственного Собрания -  
Эл Курултай Республики Алтай"

**ПОЛОЖЕНИЕ  
"ОБ АППАРАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОБРАНИЯ -  
ЭЛ КУРУЛТАЙ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. [Постановления](#) Государственного Собрания -  
Эл Курултай Республики Алтай от 22.04.2016 N 16-22)

**1. Общие положения**

1.1. Аппарат Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай (далее - Аппарат) является постоянно действующим органом, осуществляющим

организационное, юридическое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, комитетов Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, Президиума Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай (далее также - органы Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай) и депутатов Республики Алтай.

1.2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Алтай, федеральными законами, а также законами, иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, настоящим Положением и распоряжениями Председателя Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

1.3. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Единым аппаратом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, органами местного самоуправления в Республике Алтай, другими органами и организациями.

1.4. Общее руководство деятельностью Аппарата осуществляет Председатель Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай. Непосредственное руководство деятельностью Аппарата осуществляет руководитель Комиссии по организации деятельности Парламента Республики Алтай (далее - руководитель Комиссии).

(в ред. Постановления Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 22.04.2016 N 16-22)

1.5. Руководитель Комиссии подчиняется непосредственно Председателю Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

(в ред. Постановления Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 22.04.2016 N 16-22)

1.6. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) руководителя Комиссии его обязанности выполняет один из председателей комитета Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай по распоряжению Председателя Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

(п. 1.6 введен Постановлением Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 22.04.2016 N 16-22)

## 2. Основные задачи и функции Аппарата

2.1. Основными задачами Аппарата являются:

- организационное, юридическое, информационное, аналитическое, документационное, материально-техническое, финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, его органов, депутатов Республики Алтай, работников Аппарата;

- юридическое и организационное обеспечение взаимодействия Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай с субъектами права законодательной инициативы в Парламенте Республики Алтай;

- юридическое и организационное обеспечение связи Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай с палатами Федерального Собрания Российской Федерации и законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

- проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности работы по обеспечению деятельности Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

2.2. Для реализации возложенных на него задач Аппарат:

- осуществляет правовое, организационное, документационное, информационно-аналитическое, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, его органов и депутатов Республики Алтай;

- обеспечивает подготовку сессий Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, комитетов, Президиума, парламентских слушаний, круглых столов и иных мероприятий, проводимых Государственным Собранием - Эл Курултай Республики Алтай;

- участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Алтай, оказывает помощь депутатам Республики Алтай в реализации ими права законодательной инициативы, в рассмотрении и разрешении их запросов, писем и обращений;

- осуществляет сбор и анализ информации по вопросам, отнесенным к ведению комитетов Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, а также ведет информационно-аналитическую работу по вопросам ведения Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, результаты которой представляет Председателю Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, в комитеты Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай и на Президиум Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай;

- участвует в реализации распоряжений Председателя Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, а также решений сессий Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай и комитетов Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай;

- по поручению Председателя Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, его заместителей, председателей комитетов Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай ведет работу по рассмотрению депутатских запросов, обращений органов местного самоуправления и граждан;

- организует информационное, техническое и программное обеспечение деятельности Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай;

- разрабатывает предложения, методические материалы, инструкции по вопросам, отнесенным к его ведению;

- организует ведение делопроизводства и соблюдение режима секретности и хранения государственной и служебной тайны при работе с соответствующими документами;

- обеспечивает информирование о деятельности Государственного

Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, его органов и депутатов Республики Алтай через средства массовой информации, а также путем распространения информационных и аналитических материалов;

- осуществляет иные функции в соответствии с решениями Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай и поручениями Председателя Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

2.3. Функции подразделений Аппарата определяются соответствующими положениями о структурных подразделениях, утверждаемыми Председателем Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

2.4. Руководитель Комиссии избирается на должность и освобождается от должности решением сессии Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

(п. 2.4 в ред. [Постановления](#) Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 22.04.2016 N 16-22)

### 3. Организация работы Аппарата

3.1. Структура и штатное расписание Аппарата утверждаются Председателем Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай. В штатное расписание Аппарата включаются должности государственной гражданской службы Республики Алтай, предусмотренные [Законом](#) Республики Алтай "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Алтай". В целях технического обеспечения деятельности Аппарата в его штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к государственным должностям государственной службы Республики Алтай.

3.2. Утверждение структуры и штатного расписания Аппарата, а также внесение в них изменений производится распоряжением Председателя Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

3.3. Руководитель Комиссии:

(в ред. [Постановления](#) Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 22.04.2016 N 16-22)

- осуществляет общее руководство работой Аппарата;
- координирует и контролирует работу структурных подразделений Аппарата;
- вносит Председателю Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай предложения об изменении структуры Аппарата;
- в рамках своей компетенции визирует документы, налагает резолюции на входящую корреспонденцию, подписывает документы;
- заключает и расторгает трудовые договоры с техническим работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими Республики Алтай;
- издает приказы, дает поручения государственным гражданским служащим, работающим в Аппарате по направлениям их деятельности;
- согласовывает проекты положений о структурных подразделениях

Аппарата;

- представляет Председателю Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай предложения о поощрении в установленном порядке работников Аппарата Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- отвечает за материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, обладает правом подписи договоров, финансовых документов и пользования гербовой печатью Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай для их заверения;

- организует прохождение государственной службы Республики Алтай государственными гражданскими служащими Республики Алтай в Аппарате, обеспечивает подбор и расстановку кадров, анализирует уровень их профессиональной подготовки, организует подготовку и повышение квалификации государственных служащих;

- принимает меры по соблюдению трудовой дисциплины работниками Аппарата;

- несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Руководители структурных подразделений Аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

(в ред. [Постановления](#) Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 22.04.2016 N 16-22)

3.5. Руководители структурных подразделений Аппарата:

- осуществляют общее руководство, координацию деятельности управлений, отделов и входящих в них подразделений;

- определяют формы и методы деятельности соответствующих структурных подразделений Аппарата, осуществляют планирование их работы;

- вносят на утверждение Председателем Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай положения о соответствующих структурных подразделениях Аппарата;

- организуют выполнение поручений Председателя Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, его заместителей, а также председателей Комитетов Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, осуществляют контроль за их исполнением;

- вносят предложения Председателю Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай по совершенствованию работы структурных подразделений Аппарата;

- принимают меры по соблюдению работниками соответствующих подразделений Аппарата установленных правил внутреннего трудового распорядка и созданию безопасных условий труда;

- в пределах своих полномочий взаимодействуют с другими структурными подразделениями Аппарата, исполнительными органами государственной

власти Республики Алтай и органами местного самоуправления в Республике Алтай;

- ведут служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению соответствующего структурного подразделения;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с должностными регламентами и поручениями Председателя Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

#### 4. Права, обязанности и ответственность работников Аппарата

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Аппарата определяются федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Аппарата, а также должностными регламентами.

4.2. Условия труда работников Аппарата, порядок предоставления отпусков и их продолжительность и иные вопросы трудовых прав и обязанностей определяются в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.