

Приложение № 4 к распоряжению  
Председателя  
Архангельского областного  
Собрания депутатов  
№ 71р

« 04 » августа 2010 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении делами**  
**аппарата Архангельского областного Собрания депутатов**

**1. Общие положения**

1.1. Управление делами аппарата Архангельского областного Собрания депутатов (далее – Управление) является структурным подразделением аппарата Архангельского областного Собрания депутатов (далее – областное Собрание).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Архангельской области, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, регламентом областного Собрания, распоряжениями председателя областного Собрания, положением об аппарате областного Собрания, распоряжениями руководителя аппарата областного Собрания, а также настоящим положением.

**2. Задачи Управления**

2.1. Задачами Управления являются:

2.1.1. Организационное, материально-техническое и хозяйственное обеспечение работы областного Собрания.

2.1.2. Обеспечение исполнения полномочий председателя областного Собрания и заместителей председателя областного Собрания, депутатских объединений областного Собрания, комитетов областного Собрания, комиссий областного Собрания, аппарата областного Собрания.

2.1.3. Осуществление ведения учета кадров, делопроизводства (в том числе электронного), архивирования и хранения материалов областного Собрания, организация и участие в деятельности областного Собрания, связанной с

размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

### **3. Структура и основные функции Управления**

3.1. В структуру Управления входят:

- секретариат председателя областного Собрания и заместителей председателя областного Собрания;
- секретариат комитетов областного Собрания;
- канцелярия;
- сектор кадров;
- сектор подготовки документов;
- хозяйственный сектор.

3.2. Основными функциями секретариата председателя областного Собрания и заместителей председателя областного Собрания являются:

- организационное обеспечение исполнения полномочий председателя областного Собрания и заместителей председателя областного Собрания;
- организация работы приемных председателя областного Собрания и заместителей председателя областного Собрания.

3.3. Основными функциями секретариата комитетов областного Собрания является:

- организационное обеспечение работы комитетов областного Собрания, комиссий областного Собрания;
- участие в подготовке и проведении сессий областного Собрания, депутатских слушаний и иных мероприятий, проводимых в областном Собрании.

3.4. Основными функциями канцелярии являются:

- организация и ведение делопроизводства в областном Собрании;
- формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи в архив областного Собрания, государственный архив;
- организация и осуществление документооборота в областном Собрании.

3.5. Основными функциями сектора кадров являются:

- ведение кадровой работы, обеспечение прохождения государственной гражданской службы государственными гражданскими служащими Архангельской области (далее – гражданские служащие) аппарата областного Собрания;
- обеспечение защиты персональных данных, хранящихся в личных делах депутатов областного Собрания и гражданских служащих аппарата областного Собрания;
- подготовка проектов договоров с помощниками депутатов областного Собрания;
- организация повышения квалификации гражданских служащих аппарата областного Собрания;

- учет и регистрация лиц, награжденных Почетной грамотой областного Собрания и Благодарностью областного Собрания.

3.6. Основными функциями сектора подготовки документов являются:

- обеспечение машинописных и копировальных работ в областном Собрании;

- техническая подготовка и тиражирование документов областного Собрания.

3.7. Основными функциями хозяйственного сектора являются:

- материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности областного Собрания;

- определение потребностей областного Собрания в расходных материалах, оборудовании, мебели, оргтехнике, канцелярских принадлежностях;

- организация инвентарного учета товарно-материальных ценностей в областном Собрании;

- обеспечение технической эксплуатации помещений областного Собрания;

- организация профилактических мероприятий по противопожарной безопасности и охране труда в областном Собрании;

- организация транспортного обслуживания и обеспечение средствами связи депутатов областного Собрания и гражданских служащих аппарата областного Собрания.

#### **4. Обеспечение деятельности Управления**

4.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:

- запрашивать и получать необходимые материалы от других структурных подразделений аппарата областного Собрания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- пользоваться имеющимися в областном Собрании системами связи и коммуникаций.

4.2. Для реализации своих функций Управление взаимодействует с депутатами областного Собрания, депутатскими объединениями областного Собрания, комитетами областного Собрания, структурными подразделениями аппарата областного Собрания, структурными подразделениями администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, иными органами государственной власти Архангельской области, прокуратурой Архангельской области, Архангельским областным судом, Арбитражным судом Архангельской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.3. Материально-техническое, документационное, информационное обеспечение деятельности Управления в целях выполнения функций, предусмотренных настоящим положением, осуществляется в порядке, установленном для аппарата областного Собрания.

## 5. Руководство Управлением

5.1. Управление в своей деятельности непосредственно подотчетно председателю областного Собрания и руководителю аппарата областного Собрания.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом председателя областного Собрания.

5.3. Начальник Управления:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления и организует работу структурных подразделений Управления, распределяет обязанности между структурными подразделениями Управления, определяет формы и методы работы структурных подразделений Управления;

- представляет руководителю аппарата областного Собрания предложения по структуре и штатному расписанию Управления, применению к гражданским служащим Управления мер поощрений или дисциплинарных взысканий;

- обеспечивает взаимодействие Управления с депутатами областного Собрания и комитетами областного Собрания, комиссиями областного Собрания, депутатскими объединениями;

- координирует взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями аппарата областного Собрания, органами государственной власти и органами местного самоуправления;

- организует работу по повышению профессиональной квалификации гражданских служащих Управления;

- осуществляет контроль за исполнением поручений председателя областного Собрания, заместителей председателя областного Собрания и руководителя аппарата областного Собрания подразделениями Управления;

- организует и участвует в деятельности областного Собрания, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

- координирует и контролирует работу подразделений Управления.

5.4. Гражданские служащие структурных подразделений Управления подчиняются начальнику Управления.

Гражданские служащие Управления осуществляют свою деятельность в соответствии со своими должностными регламентами.

Распоряжения начальника Управления являются обязательными для исполнения гражданскими служащими Управления.

5.5. Обязанности, права и ответственность гражданских служащих Управления определяются законодательством о государственной службе, служебным распорядком аппарата областного Собрания, настоящим положением, положениями о подразделениях Управления и соответствующими должностными регламентами.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник  
управления делами  
аппарата Архангельского  
областного Собрания депутатов



В.И. Михайлов

Начальник  
государственно-правового управления  
аппарата Архангельского  
областного Собрания депутатов



О.В. Козьмина

Руководитель аппарата  
Архангельского областного  
Собрания депутатов



Т.Г. Миронова