|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 27.06.2017 |  | № | 144 |

О внесении изменений в

Положение об аппарате

Ярославской областной Думы

В соответствии со статьей 23 Устава Ярославской области Ярославская областная Дума

**П О С Т А Н О В И Л А:**

Внести в Положение об аппарате Ярославской областной Думы, утвержденное Постановлением Ярославской областной Думы от 14.05.2013 № 93 (Документ-Регион, 2013, 21 мая, № 37; 2015, 17 июля, № 57), следующие изменения:

1) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Руководство Аппарата

3.1. Общее руководство и контроль за работой Аппарата Думы осуществляет Председатель Думы, а в его отсутствие или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей - заместители Председателя Думы.

3.2. Непосредственное руководство работой Аппарата Думы осуществляет руководитель Аппарата Ярославской областной Думы (далее - руководитель Аппарата), а в его отсутствие или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей - заместитель руководителя Аппарата (в соответствии с распоряжением Председателя Думы).

3.3. Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности Председателем Думы.

Руководитель Аппарата подчиняется непосредственно Председателю Думы.

3.4. Руководитель Аппарата:

3.4.1. Осуществляет руководство работой Аппарата Думы и несет ответственность за выполнение возложенных на Аппарат Думы функций.

3.4.2. Координирует и контролирует работу структурных подразделений Аппарата Думы.

3.4.3. Представляет Аппарат Думы в отношениях с аппаратом Правительства Ярославской области, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления Ярославской области, другими органами и организациями.

3.4.4. Присутствует на заседаниях Думы, ее органов, депутатских слушаниях, «правительственном часе» и на иных мероприятиях, проводимых в Думе.

3.4.5. Вправе вносить Председателю Думы предложения об изменении структуры и штатной численности Аппарата Думы.

3.4.6. В пределах установленных полномочий визирует документы, налагает резолюции на входящую корреспонденцию, подписывает документы.

3.4.7. Дает поручения работникам Аппарата Думы по направлениям их деятельности.

3.4.8. Осуществляет контроль за качеством и соблюдением сроков оформления, прохождения и исполнения документов в Думе.

3.4.9. Утверждает должностные регламенты работников Аппарата Думы, за исключением должностных регламентов работников, перечисленных в [пункте 5.31](consultantplus://offline/ref=0EA615BDBFCDF118A0BC340D22ED55A91C3C2CC9FDAA8BEE5F0B5C67A8D1012A235DE687A0E716DF7D49FDYCyAN) настоящего Положения, должностные инструкции работников Аппарата Думы, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ярославской области.

3.4.10. Согласовывает должностные регламенты работников Аппарата Думы, замещающих должности руководителей структурных подразделений, их заместителей, начальников отделов и секторов, не являющихся руководителями самостоятельных структурных подразделений.

3.4.11. Представляет Председателю Думы предложения о поощрении в установленном порядке работников Аппарата Думы и наложении на них дисциплинарных взысканий.

3.4.12. Может быть наделен правом подписи государственных контрактов, договоров (в соответствии с распоряжением и доверенностью Председателя Думы) и пользования гербовой печатью Думы для их заверения.

3.4.13. Организует работу по аттестации рабочих мест в Думе.

3.4.14. Вносит предложения Председателю Думы по подбору, расстановке кадров, совершенствованию кадровой работы, кадровому резерву.

3.4.15. Организует прохождение государственной гражданской службы Ярославской области в Аппарате Думы, анализирует уровень профессиональной подготовки работников с целью организации подготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих.

3.4.16. Принимает меры по соблюдению трудовой дисциплины работниками Аппарата Думы.

3.4.17. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, поручениями Председателя Думы и должностным регламентом.»;

2) в разделе 4:

а) пункт 4.4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4.4. Согласовывает должностные регламенты работников своего структурного подразделения вплоть до начальников отделов и представляет их для утверждения руководителю Аппарата.»;

б) пункт 4.4.5 после слов «его заместителей» дополнить словами «и руководителя Аппарата Думы»;

в) пункт 4.4.7 изложить в следующей редакции:

«4.4.7. Вносит руководителю Аппарата предложения по вопросам дополнительного образования государственных гражданских служащих Аппарата Думы.»;

г) в пункте 4.4.9 слова «Председателю Думы» заменить словами «руководителю Аппарата»;

д) пункт 4.4.10 после слова «предложения» дополнить словами «руководителю Аппарата и»;

3) раздел 5 дополнить пунктами 5.31 и 5.32 следующего содержания:

«5.31.Должностные регламенты руководителей структурных подразделений Аппарата Думы, их заместителей, начальников отделов и секторов, не являющихся руководителями самостоятельных структурных подразделений, согласовывает руководитель Аппарата и утверждает Председатель Думы.

5.32.Должностные регламенты работников Аппарата Думы, за исключением перечисленных в [пункте 5.31](#P0) настоящего Положения, согласовывают руководители соответствующих структурных подразделений и утверждает руководитель Аппарата.».

Председатель

Ярославской областной Думы М.В. Боровицкий