ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к распоряжению председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об аналитическом отделе информационно-аналитического управления   
аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания

1. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

1. Основными функциями аналитического отдела информационно-аналитического управления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания (далее – Отдел, Управление, Законодательное Собрание соответственно) являются:

1) поиск, сбор и аналитическая обработка информации, в том числе экспертной, по следующим направлениям:

а) социально-экономическое положение и развитие Алтайского края, муниципальных образований на территории Алтайского края;

б) общественно-политическая ситуация в Алтайском крае, муниципальных образованиях Алтайского края;

в) правотворческая, организационная и контрольная деятельность Законодательного Собрания, Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов местного самоуправления;

г) деятельность депутатов Законодательного Собрания;

д) иные направления по поручению председателя Законодательного Собрания;

2) подготовка проектов публичных выступлений и презентаций к официальным мероприятиям Законодательного Собрания для председателя Законодательного Собрания, заместителя председателя Законодательного Собрания, руководителя аппарата Законодательного Собрания;

3) подготовка и организация издания информационно-аналитических, информационно-иллюстрационных, оперативно-справочных материалов по вопросам деятельности Законодательного Собрания;

4) координация издательской деятельности Законодательного Собрания, подготовка планов издательской деятельности в части, относящейся к предметам ведения Отдела;

5) подготовка проекта Доклада Алтайского краевого Законодательного Собрания о состоянии законодательства и перспективах его совершенствования в соответствии с Положением, принимаемым Законодательным Собранием;

6) подготовка информации о выполнении Плана деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания на основании предложений постоянных комитетов Законодательного Собрания, постоянных депутатских объединений и структурных подразделений Законодательного Собрания;

7) изучение опыта работы представительных органов муниципальных образований Алтайского края в части реализации требований об информационной открытости;

8) участие в подготовке информационно-методических материалов по вопросам деятельности представительных органов муниципальных образований Алтайского края;

9) поиск, сбор и систематизация информации по истории законодательной (представительной) власти Алтайского края;

10) участие в подготовке и организации выставок Законодательного Собрания по вопросам ведения Отдела, обновление и актуализация существующих экспозиций;

11) по поручению председателя Законодательного Собрания подготовка аналитической и справочной информации по актуальным вопросам социально-экономического развития и общественно-политической обстановки в Алтайском крае и (или) муниципальных образованиях, внесение соответствующих предложений;

12) систематизация фондов общественно-политической и юридической литературы, статистических и иных материалов, издаваемых Законодательным Собранием, организация доступа к фондам депутатов Законодательного Собрания и сотрудников аппарата Законодательного Собрания;

13) участие в организации и проведении депутатских слушаний, конференций, совещаний, семинаров, круглых столов, а также иных мероприятий Законодательного Собрания, в том числе в части информационно-методического обеспечения деятельности представительных органов муниципальных образований по вопросам деятельности Отдела;

14) оказание консультационно-методической помощи аналитическим подразделениям представительных органов местного самоуправления (сотрудникам этих служб) в части компетенции Отдела;

15) информационное наполнение официального сайта Законодательного Собрания по вопросам ведения Отдела и реализации требований по обеспечению его информационной открытости, внесение предложений по развитию сайта;

16) разработка и (или) участие в разработке проектов правовых актов Законодательного Собрания, относящихся к компетенции Отдела;

17) рассмотрение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края обращений депутатов Законодательного Собрания, граждан и организаций по вопросам компетенции Отдела;

18) осуществление иных функций, установленных правовыми актами Законодательного Собрания.

2. ПРАВА

2. При осуществлении своих функций Отдел вправе:

1) запрашивать через начальника Управления и получать в установленном порядке необходимую для деятельности Отдела информацию и материалы от постоянных комитетов, комиссий, фракций Законодательного Собрания, структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания;

2) запрашивать через руководителя аппарата Законодательного Собрания по согласованию с начальником Управления и получать в установленном порядке необходимую для деятельности Отдела информацию от федеральных государственных органов, государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, организаций и граждан;

3) вносить в пределах своей компетенции предложения по совершенствованию работы Законодательного Собрания;

4) иметь доступ к информационным ресурсам Законодательного Собрания, включая методическую, научную, специальную литературу, периодические печатные издания;

5) пользоваться материально-техническими средствами, оргтехникой, программным обеспечением, канцелярскими товарами, иными материальными ресурсами Законодательного Собрания в пределах установленных нормативов;

6) принимать участие в работе совещаний, семинаров, рабочих групп и иных мероприятиях по вопросам деятельности Отдела.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель начальника Управления – начальник аналитического Отдела.

4. Начальник Отдела планирует деятельность Отдела, распределяет должностные обязанности между сотрудниками Отдела и организует выполнение возложенных на Отдел функций. Начальник Отдела несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, а также за результаты работы Отдела.

5. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с законодательством о гражданской службе и несут ответственность за невыполнение обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

6. В отсутствие заместителя начальника Управления – начальника Отдела его обязанности исполняет сотрудник Отдела, уполномоченный начальником Управления и согласованный с руководителем аппарата Законодательного Собрания.