

О Положении об Аппарате Совета Федерации

Постановление · № 169-І СФ · от 14.07.1994 · Совет Федерации · Действует без изменений

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О Положении об Аппарате Совета Федерации

Совет Федерации постановляет:

Принять Положение Об Аппарата Совета Федерации (прилагается).

Председатель

Совета Федерации Федерального

Собрания Российской Федерации В.Ф.ШУМЕЙКО

Москва

14 июля 1994 года

№ 169-І СФ

Приложение

к постановлению

Совета Федерации

Федерального Собрания

Российской Федерации

от 14 июля 1994 года

№ 169-І СФ

Положение

об Аппарате Совета Федерации

I. Общие положения

1. Аппарат Совета Федерации (далее - Аппарат) является структурным подразделением Совета Федерации, осуществляющим непосредственное обеспечение его деятельности.

2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Регламентом Совета Федерации первого созыва, решениями Совета Федерации. Положением о федеральной государственной службе, настоящим Положением.

3. Руководство деятельностью Аппарата осуществляют Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Председатель Совета Федерации) и заместители Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - заместители Совета Федерации). Аппарат в своей деятельности подотчетен Совету Федерации. Депутатский контроль за деятельностью Аппарата осуществляет Комиссия Совета Федерации по Регламенту и парламентским процедурам.

4. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Государственной Думы, Аппаратом Правительства Российской Федерации, аппаратами органов судебной власти Российской Федерации, федеральными министерствами и ведомствами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

II. основные задачи Аппарата

5. Основными задачами Аппарата являются:

правовое, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета Федерации и его органов;

документационное и организационно-техническое обеспечение;

организационное обеспечение коллегиальной выработки решений и согласительных процедур;
проведение организационно-технических мероприятий по обеспечению деятельности канцелярий депутатов Совета Федерации;
организационное и правовое обеспечение межпарламентских связей Совета Федерации;
финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Совета Федерации;
организация контроля за исполнением решений Совета Федерации, комитетов (комиссии) Совета Федерации;
координация работы его структурных подразделений по обеспечению деятельности Совета Федерации.

III. Основные функции Аппарата

6. Для реализации возложенных на него задач Аппарат:

осуществляет деятельность по правовому, информационно-аналитическому, редакционно-издательскому и материально-техническому обеспечению Совета Федерации;
обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Совета Федерации, комитетов (комиссии) Совета Федерации, парламентским слушаниям;
участвует в подготовке проектов законодательных актов;
осуществляет организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности экспертно-консультативных советов комитетов Совета Федерации, привлекает к законопроектным и экспертным работам научные учреждения, ученых и специалистов, участвует в проведении экспертизы федеральных конституционных законов, федеральных законов, поступивших на рассмотрение Совета Федерации;
осуществляет сбор и анализ информации по вопросам, отнесенным к ведению Совета Федерации, вырабатывает прогнозы и варианты предложений для депутатов Совета Федерации;
участвует в реализации решений комитетов (комиссии) Совета Федерации, распоряжений Председателя Совета Федерации и заместителей Председателя Совета Федерации;
разрабатывает предложения, методические материалы, инструкции, внутренние правила по вопросам, отнесенным к его ведению;
организует ведение делопроизводства и соблюдение режима секретности и хранения государственной и служебной тайны при работе с соответствующими документами.

IV. Структура Аппарата

7. Структура и штаты Аппарата после консультаций с комитетами (комиссией) Совета Федерации и согласования с Комиссией Совета Федерации по регламенту и парламентским процедурам представляются Руководителем Аппарата Председателю Совета Федерации для последующего утверждения на заседании Совета Федерации.

8. В состав Аппарата входят следующие структурные подразделения:

Секретариат Председателя Совета Федерации;
секретариаты заместителей Председателя Совета Федерации;
аппараты комитетов (комиссии) Совета Федерации на правах отделов;
правовые, аналитические структурные подразделения;
иные технологические структурные подразделения.

Основной единицей структурного подразделения Аппарата является сектор.

9. В Аппарате устанавливаются следующий перечень должностей:

Руководитель Аппарата Совета Федерации;
первый заместитель Руководителя Аппарата Совета Федерации;
заместитель Руководителя Аппарата Совета Федерации;
руководитель Секретариата Председателя Совета Федерации, руководитель Секретариата заместителя Председателя Совета Федерации;
заведующий отделом, заместитель Руководителя Секретариата Председателя Совета Федерации,

заместитель Руководителя Секретариата заместителя Председателя Совета Федерации, заведующий приемной Совета Федерации, руководитель аппарата комитета (комиссии) Совета Федерации, руководитель Пресс-центра Совета Федерации, заведующий Секретариатом Руководителя Аппарата Совета Федерации;

заместитель заведующего отделом, советник Председателя Совета Федерации, помощник Председателя Совета Федерации, помощник заместителя Председателя Совета Федерации, заместитель руководителя аппарата комитета (комиссии) Совета Федерации;

заведующий сектором;

консультант;

специалист-эксперт;

ведущий специалист;

специалист I категории.

Наименования других должностей в Аппарате определяются в штатном расписании.

V. Организация работы Аппарата и его структурных

подразделений

10. Возглавляет Аппарат Руководитель Аппарата Совета Федерации, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Совета Федерации с последующим утверждением на заседании Совета Федерации.

Руководитель Аппарата Совета Федерации несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач и осуществление им своих функций.

Руководитель Аппарата Совета Федерации может иметь заместителей, в том числе одного первого заместителя.

11. Руководитель Аппарата Совета Федерации:

распределяет обязанности между первым заместителем и заместителями Руководителя Аппарата Совета Федерации;

определяет порядок работы структурных подразделений Аппарата, утверждает положение о них, за исключением положений об аппаратах комитетов (комиссии) Совета Федерации;

координирует и контролирует работу структурных подразделений Аппарата;

представляет Аппарат во взаимоотношениях с аппаратами государственных органов, указанных в пунктах 4 настоящего Положения;

издает приказы, утверждает инструкции, положения, правила, дает поручения;

представляет Председателю Совета Федерации для последующего утверждения Советом Федерации структуру и штаты Аппарата;

утверждает штатное расписание Аппарата;

заключает трудовые договоры (контракты), а также в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Аппарата;

вносит представления Председателю Совета Федерации о назначении на должность и освобождение от должности первого заместителя и заместителей Руководителя Аппарата Совета Федерации, руководителей структурных подразделений Аппарата;

поощряет в установленном порядке отличившихся работников Аппарата, представляет их к присвоению почетных званий и наград;

привлекает в установленном порядке работников Аппарата к дисциплинарной ответственности.

12. Руководитель, заместитель руководителя Секретариата Председателя Совета Федерации, советники и помощники Председателя Совета Федерации назначаются на должности и освобождаются от должности Председателем Совета Федерации. Руководители и заместители руководителей секретариатов заместителей Председателя Совета Федерации, помощники заместителей Председателя Совета Федерации назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Совета Федерации по представлению соответствующего заместителя

Председателя Совета Федерации.

13. Первый заместитель, заместители Руководителя Аппарата Совета Федерации, руководители структурных подразделений Аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Совета Федерации по представлению Руководителя Аппарата Совета Федерации.

14. Руководители аппаратов комитетов (комиссии) Совета Федерации назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Совета Федерации на основании решения соответствующего комитета (комиссии) Совета Федерации.

Остальные работники аппаратов комитетов (комиссии) Совета Федерации назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Аппарата Совета Федерации по представлению председателя соответствующего комитета (комиссии) Совета Федерации.

15. Другие работники Аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Аппарата Совета Федерации по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений Аппарата.

16. Первый заместитель и заместители Руководителя Аппарата Совета Федерации направляют деятельность соответствующих структурных подразделений Аппарата и контролируют участки работы в соответствии с распределением обязанностей между ними, устанавливаемым Руководителем Аппарата Совета Федерации.

17. Руководители структурных подразделений Аппарата обеспечивают реализацию возложенных на руководимые ими структурные подразделения задач, выполнение их работниками соответствующих должностных инструкций.

18. Аппараты комитетов (комиссии) Совета Федерации подотчетны и подконтрольны соответствующим комитетам (комиссиям) Совета Федерации.

19. Должностные инструкции работникам Аппарата утверждаются Руководителем Аппарата Совета Федерации.

Должностные инструкции работникам аппаратов комитетов (комиссии) Совета Федерации утверждаются соответствующим комитетом (комиссией) Совета Федерации.

VI. Права, обязанности и ответственность работников

Аппарата

20. Работники Аппарата имеют право:

требовать письменного оформления содержания и объема своих должностных полномочий и создания организационно-технических условий для их исполнения;
запрашивать в установленном порядке и получать необходимые информацию и материалы;
знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами до внесения их в личное дело;
требовать служебного расследования для опровержения порочащих их честь и достоинство сведений.

Работники Аппарата обладают также иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Положением о федеральной государственной службе, Регламентом Совета Федерации первого созыва, настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Аппарата Совета Федерации, а также должностными инструкциями.

21. Работники Аппарата не вправе:

заниматься иной, кроме служебной, оплачиваемой деятельностью, за исключением научно-преподавательской и других видов творческой деятельности;
заниматься предпринимательской деятельностью лично, либо через своих доверенных лиц;
быть представителями по делам третьих лиц в Совете Федерации;
разглашать государственную, служебную тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие им известными в связи с исполнением должностных полномочий.

22. При прекращении службы работники Аппарата возвращают все документы, содержащие служебную информацию.

23. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, превышение должностных полномочий, а также за несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений, указанных в пункте 21 настоящего Положения, работники Аппарата могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию в соответствии с Положением о федеральной государственной службе и другими актами.

при сомнениях в правомерности полученного распоряжения работник Аппарата незамедлительно должен сообщить об этом письменно своему непосредственному руководителю и руководителю, отдавшему распоряжение. В случае письменного подтверждения распоряжения, правомерность которого вызывает сомнения, работник Аппарата обязан его исполнить, если исполнение не сопряжено с действиями, влекущими уголовную ответственность. Ответственность за последствия исполнения неправомерного распоряжения несет руководитель, письменно подтвердивший это распоряжение.

VII. Иные положения

24. Денежное содержание, пенсии, другие выплаты работникам Аппарата подлежат индексации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и его продолжительность определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата осуществляется в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета на обеспечение деятельности Совета Федерации.

26. Работники Аппарата по условиям оплаты труда, социально-бытового, медицинского, транспортного и материального обеспечения приравниваются к соответствующим категориям работникам Аппарата Правительства Российской Федерации.

27. Условия труда работников Аппарата определяются законодательством Российской Федерации, Положением о федеральной государственной службе.

28. Аппарат обладает статусом юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

29. Работники Аппарата руководствуются в своей деятельности принципом внепартийности государственной службы, законодательством Российской Федерации и не связаны при исполнении должностных обязанностей решениями партий, политических движений и иных общественных объединений. Работники Аппарата не вправе принимать участие в забастовках, а также в иных действиях, нарушающих функционирование Аппарата.