



**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

20.04.2026

г. Ульяновск

№ 213 - р

**Об утверждении Положения об отделе аппарата Законодательного  
Собрания Ульяновской области по обеспечению деятельности комитета  
Законодательного Собрания Ульяновской области по промышленности,  
строительству, транспорту и дорожному хозяйству**

1. В соответствии с частью 4 статьи 31 Регламента Законодательного Собрания Ульяновской области утвердить прилагаемое Положение об отделе аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Ульяновской области по промышленности, строительству, транспорту и дорожному хозяйству.

2. Признать утратившим силу распоряжение Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области от 4 декабря 2023 года № 588-р «Об утверждении Положения об отделе аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области по промышленности, строительству, энергетике, транспорту и дорожному хозяйству».

**Председатель  
Законодательного Собрания**

**В.В.Мальшев**

005396

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Председателя  
Законодательного Собрания  
Ульяновской области

от 20.04.2026 № 213-р

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области  
по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания  
Ульяновской области по промышленности, строительству, транспорту  
и дорожному хозяйству**

1. Отдел аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Ульяновской области по промышленности, строительству, транспорту и дорожному хозяйству (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области (далее – Законодательное Собрание), образованным в целях обеспечения деятельности комитета Законодательного Собрания по промышленности, строительству, транспорту и дорожному хозяйству (далее – комитет) и подчиняется непосредственно руководителю аппарата Законодательного Собрания.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, постановлениями Законодательного Собрания, распоряжениями Председателя Законодательного Собрания, а также настоящим Положением.

3. Положение об отделе и изменения в него, а также штатная численность государственных гражданских служащих отдела утверждаются Председателем Законодательного Собрания по представлению руководителя аппарата Законодательного Собрания.

4. Основными задачами отдела являются правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное обеспечение деятельности комитета.

5. Основными функциями отдела являются:

1) подготовка предложений по вопросам формирования текущих и перспективных планов деятельности комитета и участие в их выполнении, подготовка отчётов о деятельности комитета и отдела;

2) оказание председателю комитета и иным депутатам, входящим в его состав, содействия в подготовке и проведении заседаний комитета и созданных при нём советов и рабочих групп, а также иных мероприятий, проводимых комитетом;

3) информирование депутатов, входящих в состав комитета, и лиц, приглашённых на заседания комитета и созданных при нём советов и рабочих групп, о заседаниях комитета и рассматриваемых на них вопросах, а также об иных мероприятиях, проводимых комитетом;

4) участие в подготовке (анализ, осуществление экспертизы, редактирование) законов Ульяновской области и постановлений Законодательного Собрания по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

5) подготовка рассматриваемых на заседаниях комитета и созданных при нём советов и рабочих групп, заседаниях Законодательного Собрания законопроектов, проектов постановлений Законодательного Собрания, проектов решений комитета и иных документов по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

6) согласование соответствующих документов с комитетами и комиссиями Законодательного Собрания, структурными подразделениями аппарата

Законодательного Собрания, государственными и иными органами и организациями, участвующими либо заинтересованными в их подготовке;

7) подготовка заключений по проектам законов Ульяновской области и постановлений Законодательного Собрания, поступивших на рассмотрение Законодательного Собрания, по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

8) ведение протоколов заседаний комитета и созданных при нём советов и рабочих групп, подготовка выписок из них;

9) обеспечение контроля за своевременной подготовкой проектов документов, отнесённых к предметам ведения комитета, к рассмотрению их на заседаниях Законодательного Собрания;

10) подготовка на основании поручений Председателя Законодательного Собрания, председателя комитета проектов постановлений Законодательного Собрания по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

11) анализ практики применения законов и иных нормативных актов, принятых Законодательным Собранием, по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

12) подготовка аналитических, информационных, справочных и других материалов по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

13) изучение и обобщение опыта деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета, использование его в своей деятельности;

14) рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в комитет, подготовка проектов ответов на них;

15) взаимодействие с комитетами и структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания, государственными и иными органами и организациями по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

16) подготовка для размещения на официальном сайте Законодательного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений,

подготовка которых возложена на отдел в соответствии с постановлением Законодательного Собрания;

17) обеспечение оперативного учёта входящей корреспонденции, своевременной передачи документов исполнителям, а также прохождения, оформления и рассылки служебных документов комитета и отдела;

18) ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов отдела.

Отдел осуществляет и иные функции в соответствии с законодательством и распоряжениями Председателя Законодательного Собрания.

6. При осуществлении своих функций отдел взаимодействует с Председателем Законодательного Собрания, первым заместителем Председателя Законодательного Собрания, заместителями Председателя Законодательного Собрания, председателями комитетов (комиссий) Законодательного Собрания и иными депутатами Законодательного Собрания, руководителем аппарата Законодательного Собрания, с другими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания, с иными органами и организациями, а также с гражданами в порядке, установленном законодательством.

7. В целях осуществления своих функций отдел имеет право:

1) подготавливать проекты федеральных законов, законов Ульяновской области, постановлений Законодательного Собрания по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

2) запрашивать и получать от других структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания необходимые сведения, документы и материалы, вести служебную переписку;

3) привлекать в случае необходимости к участию в своей деятельности государственных гражданских служащих других структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания с согласия их руководителей;

4) вносить руководителю аппарата Законодательного Собрания предложения о совершенствовании деятельности Законодательного Собрания и аппарата Законодательного Собрания, отдела, а также о привлечении к участию

в своей деятельности научных и образовательных организаций и (или) высококвалифицированных специалистов по вопросам, отнесённым к предметам ведения комитета;

5) вносить в установленном порядке предложения о направлении в государственные и иные органы и организации обращений о представлении необходимых для осуществления возложенных на отдел функций сведений, документов и материалов;

6) получать в установленном порядке и использовать средства правового, документационного, материально-технического и иного обеспечения, имеющиеся в распоряжении Законодательного Собрания;

7) пользоваться иными правами в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания и распоряжениями Председателя Законодательного Собрания.

8. В состав отдела входят начальник отдела и находящиеся в его непосредственном подчинении государственные гражданские служащие отдела в соответствии со штатным расписанием Законодательного Собрания.

9. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и состояние в нём служебной (в том числе исполнительской) дисциплины. В случае временного отсутствия начальника отдела, а также в случае, если должность начальника отдела вакантна, исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного советника отдела.

10. Должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела утверждаются Председателем Законодательного Собрания по представлению руководителя аппарата Законодательного Собрания.

---