

ИНФОРМАЦИЯ
о работе приёмной Законодательного Собрания Аппарата Законодательного Собрания
города Севастополя
с помощниками депутатов Законодательного Собрания города Севастополя
за 2017 год

В соответствии с Положением о приёмной Законодательного Собрания Аппарата Законодательного Собрания города Севастополя (далее – Приёмная), утверждённым распоряжением Председателя Законодательного Собрания города Севастополя от 02.02.2015 №7-рп, с учетом изменений, внесенных распоряжением Председателя Законодательного Собрания города Севастополя от 28.04.2017 № 21-рп, в рамках решения основных задач Приёмная осуществляла такие функции, как:

- оказание содействия работающим по срочному служебному контракту помощникам депутатов Законодательного Собрания города Севастополя (далее - помощники депутатов) при реализации ими функций по оказанию информационно-аналитической, консультативной, организационно-технической и иной помощи депутатам;

- оказание информационно-консультационной, методической помощи помощникам депутатов, работающим на общественных началах.

В рамках реализации данного направления работы в 2017 году была проведена следующая работа:

- Осуществлялось общее руководство деятельностью помощников депутатов по организационным вопросам.

- В соответствии с планами, утвержденными руководителем Аппарата Законодательного Собрания города Севастополя (далее – руководитель Аппарата), проведено 9 рабочих совещаний с элементами внутреннего обучения. При планировании и формировании повестки дня учитывались заявки помощников депутатов о необходимости получения от компетентных специалистов консультаций, разъяснений по разрешению проблемных вопросов, поступающих от избирателей - жителей округов.

Рассматривались следующие вопросы:

- обзор основных изменений в действующем российском законодательстве;
- вопросы социального обслуживания на дому, в полустационарной форме, оказания срочных социальных услуг граждан;
- практика взаимодействия с органами исполнительной власти города Севастополя;
- актуальные вопросы деятельности Единого информационно-расчетного центра Севастополя (ЕИРЦ);
- об условиях и порядке приобретения гражданства Российской Федерации;
- о проекте Генерального плана города Севастополя;
- о проекте планировки и проекте межевания территории улично-дорожной сети и территории общественного пользования;
- вопросы организации нестационарной торговли;
- о направлениях взаимодействия с помощниками депутата Государственной Думы Российской Федерации Белика Д.А.;
- о порядке предоставления информации о работе депутата с избирателями;
- освещение деятельности депутатов в СМИ;
- об итогах посещения помощников депутатов, работающих по срочному контракту, с целью оказания методической помощи по организации работы с обращениями граждан и работе с документами в соответствии с номенклатурой дел;
- некоторые вопросы регламентации работы помощников депутатов, работающих по срочному служебному контракту;

- о разработанных методических материалах для помощников депутатов;
- некоторые вопросы ведения делопроизводства депутата;
- методические рекомендации по организации и осуществлению личного приема граждан депутатами;
- вопросы исполнительской дисциплины, соблюдения государственными служащими служебной дисциплины и исполнения Служебного распорядка Аппарата;
- о кадровом обеспечении деятельности гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы города Севастополя;
- о новых нормативных документах, регламентирующих деятельность помощников депутатов, работающих по срочному служебному контракту;
- консультативная, методическая помощь помощникам депутатов по вопросам организации личного приема граждан, соблюдения порядка рассмотрения обращений граждан;
- об основных итогах работы Приемной в 2017 году и перспективных направлениях работы на 2018 год.

В совещаниях принимали участие представители органов государственной власти, учреждений и организаций города Севастополя, а именно:

- Авсейкова Н.И. - директор ГКУ «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания».
- Гончарова И.Л. - помощник депутата Государственной Думы Российской Федерации Белика Д.А.
- Дремов И.М. - директор Государственного унитарного предприятия Севастополя «Единый информационно-расчетный центр» (ГУП ЕИРЦ).
- Кравец Е.А. - специалист по связям с общественностью ГУП ЕИРЦ.
- Куртсеитов А.Н. - начальник отдела организации нестационарной торговли, услуг Главного управления потребительского рынка и лицензирования Севастополя.
- Никитина С.А. - специалист управления градостроительной политики Департамента архитектуры и градостроительства г. Севастополя.
- Суслин Е.Н. - заместитель директора Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя-начальник Управления градостроительной политики.
- Потёмкин А.В. - начальник отдела проектов планировок управления градостроительной политики Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя.
- Щербаченко Н.Ф. - старший помощник прокурора города Севастополя по правовому обеспечению и взаимодействию с общественностью.

В рабочих совещаниях также принимали участие должностные лица Законодательного Собрания города Севастополя и работники Аппарата.

- В рамках оказания методической помощи разработаны методические материалы прикладного характера:
 - инструктивно-методические материалы «Основные требования порядка рассмотрения обращений граждан, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - методические рекомендации «Подготовка ответов на обращения граждан с применением положений Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - методические советы «Некоторые особенности составления ответов на обращения граждан»;
 - информационно-методические материалы «Работа с обращениями граждан: словарь терминов»;

- информационно - методические материалы «Организация и проведение личного приёма граждан депутатом Законодательного Собрания города Севастополя»;
- памятка гражданам «Обращения граждан»;
- памятка посетителям «Приём депутатов».

• Для использования в работе для помощников был подготовлен раздаточный материал:

- блок-схема рассмотрения обращений граждан для помощников депутатов, работающих на общественных началах, подготовленная Приёмной;
- примерная номенклатура дел по формированию и ведению делопроизводства депутата для помощников депутатов, работающих на общественных началах подготовленная Приёмной;
- памятка об освещении деятельности депутата в СМИ, подготовленная управлением информационной политики Аппарата;
- информация о структуре и контактных данных должностных лиц Государственного казённого учреждения (ГКУ) «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания, подготовленная ГКУ;
- информация по вопросам гражданства Российской Федерации, подготовленная Управлением по вопросам миграции УМВД России по городу Севастополю;
- рекомендации помощникам депутатов, работающих по срочному служебному контракту, по формированию и ведению делопроизводства в соответствии с дополнениями действующей номенклатуры дел новыми заголовками и индексами дел на 2017 год, подготовленные Приёмной;
- информация о порядке проведения публичных слушаний по обсуждению проекта Генерального плана города Севастополя, подготовленная Департаментом архитектуры и градостроительства города Севастополя;
- рекомендации по оформлению регистрационных журналов, подготовленные Приёмной;
- информация о предоставлении ГУП ЕИРЦ услуг населению, о формировании и доставке единого платежного документа с учетом льгот и субсидий, оформление документов и справок, подготовленная ГУП ЕИРЦ;
- информация о работе приёмной депутата Государственной Думы Российской Федерации Белика Д.А. в г. Севастополе, подготовленная помощником депутата ГД.

• В помощь помощникам депутатов в кабинете Приёмной представлена постоянно действующая информационно-методическая выставка; методические материалы оформлены в тематические папки.

• На основании внесенных Приёмной предложений расширены и дополнены разделы официального сайта Законодательного Собрания города Севастополя, добавлен раздел «В помощь помощнику депутата» с подразделами «Нормативно-правовые основы деятельности», «Полезная информация», «Коммуникативные мероприятия». Соответствующие разделы регулярно пополняются актуальной информацией.

• Разработаны формы предоставления депутатами отчётной информации, которые утверждены протоколом от 16.01.2017 №102 на заседании Совета Законодательного Собрания:

- «Информация о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан депутатом Законодательного Собрания города Севастополя»;
- «Отчет о работе депутата Законодательного Собрания города Севастополя за год».

Данная информация доведена до сведения и направлена в электронном виде всем помощникам депутатов, в т.ч. работающим на общественных началах.

В течение отчетного периода работники Приемной осуществляли консультирование по вопросу предоставления информации о работе депутатов Законодательного Собрания города Севастополя с избирателями.

- С целью оказания методической помощи по вопросам ведения делопроизводства:
 - направлена в электронном виде и выдана на бумажном носителе инструкция по делопроизводству в Аппарате Законодательного Собрания города Севастополя (далее – Аппарат), утверждённая распоряжением руководителя Аппарата от 14.04.2017 № 43-пр.;
 - осуществлялось консультирование по вопросам оформления и ведения регистрационных журналов, в т.ч. в электронном виде, организации делопроизводства по рассмотрению обращений граждан, а также строгому соблюдению общих регламентированных правил документирования управленческой деятельности;
 - проведено плановое ознакомление с организацией делопроизводства депутата Законодательного Собрания города Севастополя с каждым помощником депутата персонально, с выездом на округа. По итогам проведённой работы подготовлена и размещена на информационном ресурсе Приёмной информационно-аналитическая справка о состоянии дел работы с документами и организации делопроизводства депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам.

На протяжении отчётного периода Приёмной в рамках своих полномочий было организовано тесное и конструктивное взаимодействие с помощниками депутатов по организационным вопросам, по оказанию информационно-консультационной, методической помощи, а также по оперативному направлению информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, или информации, поступившей от граждан и избирателей, требующей своевременного реагирования депутатского корпуса.