**П О Л О Ж Е Н И Е
об Аппарате Верховного Совета Республики Хакасия,**

**утвержденное распоряжением Председателя Верховного Совета Республики Хакасия от 30 марта 2011 года (с изменениями от 10 сентября 2020 № 83-р)**

1. **Общие положения**

1.1. Аппарат Верховного Совета Республики Хакасия (далее – Аппарат) образуется в соответствии со статьей 27 Закона Республики Хакасия от 19 сентября 1995 года № 46 «О Верховном Совете Республики Хакасия» для правового, организационного, документационного, информационного, аналитического, финансового и материально-технического обеспечения деятельности Верховного Совета Республики Хакасия (далее – Верховный Совет), его Президиума, комитетов (комиссий), депутатов Верховного Совета.

1.2. Аппарат является постоянно действующим органом Верховного Совета, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Хакасия и со своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности штампы, бланки установленного образца, счета в банке.

1.3. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Хакасия, законами Республики Хакасия, постановлениями Верховного Совета, Регламентом Верховного Совета, распоряжениями Председателя Верховного Совета и настоящим Положением.

1.4. Аппарат в пределах своих полномочий взаимодействует с территориальными органами федеральных органов государственной власти, с Администрацией Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия, Аппаратом Правительства Республики Хакасия, органами исполнительной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления в Республике Хакасия, а также с аппаратами Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

1.5. Финансовое обеспечение Аппарата осуществляется в пределах расходов, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Хакасия на содержание Верховного Совета.

1.6. В Аппарате не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений.

1.7. Общее руководство деятельностью Аппарата осуществляет Председатель Верховного Совета.

**2. Структура Аппарата**

2.1. Аппарат возглавляет руководитель Аппарата, который назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Совета.

2.2. Руководитель Аппарата:

* осуществляет непосредственное руководство Аппаратом;
* определяет порядок работы и организует деятельность Аппарата в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат функций;
* представляет Аппарат во взаимоотношениях с аппаратами палат Федерального Собрания Российской Федерации, органами государственной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления, организациями для решения вопросов, возложенных на Аппарат;
* разрабатывает и вносит на согласование Президиума Верховного Совета структуру Аппарата;
* организует конкурсный прием граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Аппарате, аттестацию, переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих Аппарата;
* заключает договоры, издает распоряжения по приему на работу и увольнению с работы технических работников, работников автохозяйства, налагает дисциплинарные взыскания;
* по поручению Председателя Верховного Совета открывает и закрывает расчетные и текущие счета Верховного Совета в банках и является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным республиканским бюджетом Республики Хакасия на подготовку и проведение заседаний, работу комитетов, комиссий, депутатов Верховного Совета, содержание Аппарата, и по другим расходам, связанным с деятельностью Верховного Совета;
* представляет на рассмотрение и утверждение Председателя Верховного Совета проекты сметы расходов Верховного Совета, постановления, распоряжения, касающиеся деятельности Аппарата, отчеты и предложения по финансово-хозяйственной деятельности Аппарата;
* издает распоряжения по вопросам деятельности Аппарата, относящимся к его компетенции;
* обеспечивает хранение гербовой печати Верховного Совета;
* подписывает удостоверения помощников депутатов Верховного Совета, членов Общественной молодежной палаты (Молодежного парламента) при Верховном Совете Республики Хакасия;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В структуре Аппарата предусматриваются:

* правовой отдел;
* бюджетно-аналитический отдел;
* отдел по организационному обеспечению деятельности Верховного Совета и взаимодействию с органами местного самоуправления;
* отдел по информационной политике и связям с общественностью;
* отдел государственной службы, кадров и спецработы;
* отдел по защите информации и программно-техническому обеспечению;
* отдел документационного обеспечения;
* отдел бухгалтерского учета, финансового обеспечения и контроля;
* отдел материально-технического и хозяйственного обеспечения;
* отдел транспортного обеспечения и техники безопасности;
* помощники Председателя и первого заместителя Председателя Верховного Совета;
* специалисты Аппарата Верховного Совета в комитетах и комиссиях Верховного Совета;
* специалисты Аппарата Верховного Совета.

Председатель Верховного Совета вправе вводить в структуру Аппарата должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

2.4. Структура Аппарата согласовывается с Президиумом Верховного Совета и утверждается Председателем Верховного Совета.

2.5. Правовой статус структурных подразделений Аппарата определяется положениями о структурных подразделениях, утверждаемыми Председателем Верховного Совета.

2.6. Аппарат строит свою работу на основе планов основных мероприятий Верховного Совета, его Президиума, комитетов (комиссий) Верховного Совета.

**3.Функции Аппарата**

3.1. Правовое, организационное, документационное, информационное, аналитическое, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Верховного Совета, его Президиума, комитетов (комиссий), депутатов Верховного Совета.

3.2. Анализ и выработка предложений по приведению законодательства Республики Хакасия в соответствие с федеральным законодательством.

3.3. Правовая, антикоррупционная, финансово-экономическая, лингвистическая экспертизы законопроектов, проектов постановлений Верховного Совета, Президиума Верховного Совета.

3.4. Подготовка заключений на поступившие в Верховный Совет проекты законов и иных нормативных правовых актов Республики Хакасия, предложений по этим документам, а также аналитических и справочных материалов по вопросам, рассматриваемым Верховным Советом.

3.5. Организационное обеспечение заседаний Верховного Совета, Президиума Верховного Совета, подготовка совещаний и других мероприятий, проводимых с участием Председателя Верховного Совета, первого заместителя Председателя Верховного Совета и заместителей Председателя Верховного Совета, оформление принятых решений.

3.6. Подготовка проектов поручений Верховного Совета, Председателя Верховного Совета, первого заместителя Председателя Верховного Совета и заместителей Председателя Верховного Совета в соответствующие министерства и другие органы государственной власти Республики Хакасия, органы местного самоуправления в Республике Хакасия по поступившим в Верховный Совет депутатским запросам членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

3.7. Обеспечение взаимодействия Верховного Совета с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия, иными государственными органами Республики Хакасия, судебными органами, представительными органами муниципальных образований Республики Хакасия.

3.8. Обеспечение взаимодействия Верховного Совета, депутатов Верховного Совета с населением, организация проведения парламентских (публичных) слушаний с участием представителей общественности.

3.9. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по освещению законодательной и иной деятельности Верховного Совета, комитетов и комиссий Верховного Совета, депутатских объединений.

3.10. Правовое, информационное и техническое сопровождение работы официального сайта Верховного Совета.

3.11. Обеспечение взаимодействия Аппарата с аппаратами палат Федерального Собрания Российской Федерации при осуществлении законопроектной деятельности и организация участия представителей Аппарата в деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации.

3.12. Представление интересов Верховного Совета в Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, Высшем Арбитражном Суде Российской Федерации, в Верховном Суде Республики Хакасия, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

3.13. Рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в Верховный Совет, организация приема граждан членами Президиума Верховного Совета и депутатами Верховного Совета, а также проведение информационно-аналитической работы с указанными обращениями.

3.14. Обеспечение проведения протокольных мероприятий  Верховного Совета.

3.15. Обеспечение прохождения государственной гражданской службы и кадровой работы в Верховном Совете и Аппарате.

3.16. Обеспечение ведения делопроизводства, соблюдение режима секретности и защита сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации.

3.17. Обеспечение защиты информационных ресурсов Верховного Совета от внутренних и внешних угроз безопасности.

3.18. Обеспечение комплексной защиты сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, конфиденциальную), и не составляющих государственную тайну.

3.19. Выполнение иных функций в соответствии с решениями Верховного Совета, поручениями Председателя Верховного Совета, первого заместителя Председателя Верховного Совета и заместителей Председателя Верховного Совета.

3.20. Государственные гражданские служащие Аппарата для осуществления функций Аппарата имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции:

* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов государственной власти Республики Хакасия и органов местного самоуправления, а также от учреждений, организаций и должностных лиц;
* участвовать в осуществлении контроля  за выполнением  решений Вер­ховного Совета;
* пользоваться системами связи и коммуникаций;
* присутствовать на заседаниях Верховного Совета, его Президиума, комитетов и комиссий Верховного Совета, депутатских групп;
* взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, гражданами.

**4. Основные задачи структурных подразделений Аппарата**

4.1. Правовой отдел осуществляет:

* правовую и антикоррупционную экспертизы законопроектов, проектов постановлений Верховного Совета, Президиума Верховного Совета;
* анализ и выработку предложений по приведению законодательства Республики Хакасия в соответствие с федеральным законодательством;
* правовое обеспечение законопроектной деятельности Верховного Совета, его Президиума, комитетов (комиссий), депутатских объединений, учет и систематизацию нормативных правовых актов Республики Хакасия;
* аналитическую работу по законодательной деятельности Верховного Совета;
* представление предложений к проекту плана проведения мониторинга правоприменения законов Республики Хакасия и постановлений Верховного Совета и проведение такого мониторинга;
* содействие в повышении уровня правовых знаний депутатов Верховного Совета и работников Аппарата;
* представление интересов Верховного Совета в судебных органах;
* взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, правовыми службами аппаратов палат Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Республики Хакасия, министерствами и комитетами Республики Хакасия, органами местного самоуправления в Республике Хакасия;
* лингвистическую экспертизу и редакционно-техническую доработку внесенных в Верховный Совет законопроектов, проектов постановлений Верховного Совета, Президиума Верховного Совета, а также принятых законов Республики Хакасия, постановлений Верховного Совета и Президиума Верховного Совета;
* подготовку и размещение на официальном сайте Верховного Совета информации о прохождении законопроектов, внесенных в Верховный Совет субъектами права законодательной инициативы;
* правовую и лингвистическую экспертизы проектов распоряжений Председателя Верховного Совета и руководителя Аппарата, имеющих нормативный характер.

4.2. Бюджетно-аналитический отдел осуществляет:

* анализ и выработку предложений по приведению законодательства Республики Хакасия в сфере бюджетной и налоговой политики в соответствие с федеральным законодательством;
* планирование законопроектной работы и подготовку законопроектов по вопросам бюджетного и налогового законодательства, подготовку и проведение публичных слушаний по проекту закона о республиканском бюджете на соответствующий год, об исполнении республиканского бюджета;
* правовое, организационно-техническое и иное обеспечение деятельности комитета Верховного Совета по бюджету и налоговой политике;
* финансово-экономическую экспертизу законопроектов, постановлений
Верховного Совета, Президиума Верховного Совета, иных документов, поступающих на рассмотрение Верховного Совета;
* аналитическую работу по экономическим направлениям деятельности Верховного Совета, комитета Верховного Совета по бюджету и налоговой политике;
* представление предложений к проекту плана проведения мониторинга правоприменения законов Республики Хакасия и постановлений Верховного Совета и проведение такого мониторинга;
* взаимодействие с отраслевыми и функциональными подразделениями Правительства Республики Хакасия, органами местного самоуправления по вопросам бюджетного и налогового законодательства.

4.3. Отдел по организационному обеспечению деятельности Верховного Совета и взаимодействию с органами местного самоуправления осуществляет:

* организацию подготовки и проведения сессий Верховного Совета, парламентских слушаний, публичных слушаний, проводимых в Верховном Совете;
* ведение статистического анализа по основным направлениям деятельности Верховного Совета и его Президиума;
* подготовку ежемесячной информации о мероприятиях, проводимых Верховным Советом, городскими и районными Советами депутатов Республики Хакасия;
* оказание организационной, информационной, консультативно-методиче-ской помощи Советам депутатов муниципальных образований в подготовке и проведении сессий, заседаний, семинаров, в вопросах совершенствования организационной работы;
* обеспечение деятельности комиссии Верховного Совета по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и  обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Верховного Совета, по организации сбора, хранения, размещения на официальном сайте Верховного Совета представляемых депутатами Верховного Совета, осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* изучение, обобщение и распространение опыта работы органов местного самоуправления;
* подготовку обобщенного статистического отчета и выпуск ежегодного сборника об организационной работе Советов депутатов муниципальных образований Республики Хакасия;
* взаимодействие с соответствующими управлениями и отделами аппаратов Государственной Думы, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, представительными и исполнительными органами местного самоуправления в Республике Хакасия;
* подготовку и размещение на официальном сайте Верховного Совета: плана работы Верховного Совета; списка депутатов Верховного Совета по созывам с краткой справкой о каждом депутате, регулярное уточнение биографических данных; списка независимых депутатов и фракций, образованных в Верховном Совете; структуры Верховного Совета (схематично); перечня и состава комитетов (комиссий) Верховного Совета; автобиографии, контактных телефонов представителя Верховного Совета в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

4.4. Отдел по информационной политике и связям с общественностью осуществляет:

* разработку, планирование и реализацию информационной политики по доведению до общественности информации о задачах, направлениях и результатах деятельности Верховного Совета;
* подготовку для опубликования в средствах массовой информации материалов о работе Председателя Верховного Совета, первого заместителя и заместителей Председателя Верховного Совета, Президиума Верховного Совета и их взаимодействии с органами государственной власти Республики Хакасия и органами местного самоуправления в Республике Хакасия, с политическими партиями, общественными, национально-культурными и религиозными объединениями и гражданами;
* подготовку и размещение на официальном сайте Верховного Совета аудио-, видео-, фотоматериалов и печатных информационных материалов о работе Верховного Совета и его Президиума;
* мониторинг официального сайта Верховного Совета, электронных и печатных СМИ по освещению деятельности депутатов Верховного Совета.

4.5. Отдел государственной службы, кадров и спецработы осуществляет:

* обеспечение прохождения государственной гражданской службы государственными гражданскими служащими Республики Хакасия, замещающими должности государственной гражданской службы в Аппарате;
* подготовку проектов распоряжений и оформление решений Председателя Верховного Совета, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу в Аппарат, ее прохождением и прекращением, в том числе с заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, представлениями к поощрениям и награждениям за гражданскую службу, наложением дисциплинарных взысканий, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет;
* кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Верховного Совета и его Аппарата;
* обеспечение исполнения федеральных законов, законов Республики Хакасия, иных нормативных правовых актов Республики Хакасия по вопросам государственной службы и кадровой работы;
* ведение секретного делопроизводства, соблюдение режима секретности и защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации;
* подготовку и размещение на официальном сайте Верховного Совета материалов по кадровой работе;
* обеспечение повседневной деятельности Председателя Верховного Совета и первого заместителя Председателя Верховного Совета.

4.6. Отдел по защите информации и программно-техническому обеспечению осуществляет:

* разработку единой политики обеспечения информационной безопасности Верховного Совета, определение требований к системе защиты информации Верховного Совета;
* организацию мероприятий и координацию работ всех подразделений Верховного Совета по комплексной защите информации на всех этапах технологических циклов ее создания,  обработку и передачу в соответствии с единой политикой обеспечения информационной безопасности Верховного Совета;
* проведение единой технической политики в сфере информатизации и использования информационных технологий в Верховном Совете;
* организацию и контроль функционирования процессов в сфере информационной безопасности, направленных на обеспечение непрерывного функционирования информационных систем Верховного Совета;
* взаимодействие в рамках своих полномочий с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Хакасия и органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам использования информационно-вычислительных систем и сетей, обеспечение их совместимости и взаимодействия в едином информационном пространстве;
* компьютерное и информационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения сессий Верховного Совета, заседаний Президиума Верховного Совета, парламентских слушаний, публичных слушаний в Верховном Совете, а также совместных мероприятий различных ведомств с участием Верховного Совета.

4.7. Отдел документационного обеспечения осуществляет:

* обеспечение функционирования единой системы делопроизводства и документооборота в Верховном Совете и его структурных подразделениях в соответствии с требованиями государственных стандартов в области дело­производства и архивного дела;
* прием, учет, регистрацию входящих и исходящих служебных документов и корреспонденции с использованием системы автоматизированного делопроизводства и документооборота;
* формирование, учет, хранение и использование служебных документов, образующихся в деятельности Верховного Совета (завершенных делопроизводством), и передачу их на государственное хранение;
* протоколирование заседаний Верховного Совета, его Президиума, пар­ламентских и публичных слушаний, совещаний и других мероприятий, про­водимых с участием Председателя Верховного Совета, первого заместителя и заместителей Председателя Верховного Совета;
* расшифровку и редакторскую обработку стенограмм сессий Верховного Совета, парламентских и публичных слушаний, проводимых с участием ру­ководства Верховного Совета, с использованием программы компьютерного стенографирования;
* макетирование повесток дня заседаний Президиума Верховного Совета, сканирование документов, вносимых на его рассмотрение, в электронном виде;
* ведение регистрационных форм учета законов Республики Хакасия, по­становлений Верховного Совета, его Президиума, распоряжений Председа­теля Верховного Совета и его заместителей по основной деятельности Вер­ховного Совета с использованием системы автоматизированного делопроиз­водства и документооборота;
* содействие депутатам Верховного Совета и государственным граждан­ским служащим Аппарата в производстве машинописных или копировально-множительных работ, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

4.8. Отдел бухгалтерского учета, финансового обеспечения и контроля осуществляет:

* подготовку предложений при рассмотрении проекта  закона Республики Хакасия о республиканском бюджете на соответствующий год по финансовому обеспечению деятельности Верховного Совета;
* перспективное и годовое планирование, формирование и исполнение сметы расходов, финансовое обеспечение деятельности Верховного Совета, Президиума Верховного Совета и Аппарата;
* организационно-методическое руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений Верховного Совета по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
* ведение бухгалтерского учета, контроль за целевым, эффективным и рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей Верховного Совета, подготовку и представление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
* работу по организации системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Верховном Совете.

4.9. Отдел материально-технического и хозяйственного обеспечения осуществляет:

* организацию деятельности по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения Верховного Совета и его Президиума, комитетов (комиссий) Верховного Совета, Аппарата и принятие мер по ее совершенствованию;
* организацию надлежащей эксплуатации, содержания, сохранности и ремонта служебных помещений, инженерных сетей и коммуникаций, оборудования и средств связи в зданиях и помещениях, занимаемых Верховным Советом;
* обеспечение лиц, замещающих государственные должности Республики Хакасия в Верховном Совете, и сотрудников Аппарата необходимым оборудованием, мебелью, средствами связи, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами;
* закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Верховного Совета в целях выполнения функций и полномочий Верховного Совета в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.10. Отдел транспортного обеспечения и техники безопасности осуществляет:

* организацию бесперебойного транспортного обеспечения лиц, замещающих государственные должности Республики Хакасия в Верховном Совете, структурных подразделений и сотрудников Аппарата Верховного Совета;
* организацию проведения и выполнение мероприятий по пожарной без-опасности, по охране труда, контроль за техникой безопасности;
* организацию проведения и выполнение мероприятий по гражданской обороне, предотвращению чрезвычайных ситуаций;

4.10. Помощники Председателя Верховного Совета и первого заместителя Председателя Верховного Совета принимаются на работу на условиях трудового договора (контракта) на период, ограниченный сроком полномочий Председателя Верховного Совета и первого заместителя Председателя Верховного Совета.

Помощники Председателя Верховного Совета и первого заместителя Председателя Верховного Совета работают непосредственно под их руководством.

4.11. Специалисты Аппарата Верховного Совета в комитетах и комиссиях Верховного Совета осуществляют:

* планирование законопроектной работы, подготовку проектов законов, нормативных правовых актов Верховного Совета и его Президиума, а также необходимых материалов к ним по вопросам, отнесенным к ведению комитета (комиссии);
* выработку предложений по приведению законодательства Республики Хакасия в соответствие с федеральным законодательством по вопросам, отнесенным к ведению комитета (комиссии);
* ведение делопроизводства в комитете согласно номенклатуре дел;
* учет и систематизацию законодательства по вопросам, отнесенным к ведению комитета (комиссии);
* аналитическую работу по законодательной деятельности комитета (комиссии);
* организационно-техническое и иное обеспечение деятельности комитета (комиссии);
* взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, отраслевыми и функциональными подразделениями Правительства Республики Хакасия, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к ведению комитета (комиссии);
* подготовку и размещение на официальном сайте Верховного Совета материалов о работе комитета (комиссии).

4.12. Специалисты Аппарата Верховного Совета осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.13. Отделы Аппарата осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, положениями об отделах и ежемесячным планом работы, утверждаемым руководителем Аппарата.

**5. Работники Аппарата**

5.1. В Аппарате устанавливаются должности государственной гражданской службы в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия, утвержденным Законом Республики Хакасия от 02 декабря 2010 года № 112-ЗРХ.

5.2. Замещение должностей государственной гражданской службы в Аппарате осуществляется в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

5.3. Государственные гражданские служащие Аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Верховного Совета.

5.4. В целях технического обеспечения деятельности Верховного Совета и его органов в штатное расписание Аппарата могут включаться должности, не входящие в Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия.

5.5. Назначение на должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Хакасия, осуществляется распоряжением руководителя Аппарата в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности, права, ответственность и условия труда работников Аппарата определяются законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Республики Хакасия и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.7. Условия материально-бытового, транспортного и организационно-технического обеспечения, а также медицинского и санаторно-курортного обслуживания государственных гражданских служащих Аппарата определяются в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. При прохождении государственной гражданской службы государственные гражданские служащие Аппарата обладают правами и исполняют обязанности, а также соблюдают запреты и ограничения в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, должностными регламентами.

За недобросовестное исполнение должностных обязанностей, нарушение служебной дисциплины, правил охраны труда к государственным гражданским служащим Аппарата могут применяться дисциплинарные взыскания.

5.9. При прекращении служебной деятельности в Аппарате государственный гражданский служащий возвращает все документы, содержащие служебную информацию, начальнику соответствующего отдела.