**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

##### **ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

###### Кафедра Организационного развития

##### **ИЛЮХИН ИГОРЬ АЛЕКСАНДРОВИЧ**

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО МЕЖДУНАРОДНЫМ ДЕЛАМ ГД ФС РФ

##### Дипломная работа студента

5 курса дневного отделения

Допущено к защите

на ГАК

## Зав. Кафедрой Оргразвития Научный руководитель

## д.э.н., Профессор К.и.н., доцент

\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Архипова \_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Ермакова

## /\_\_/\_\_\_\_\_/2000 г /\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/ 2000 г

Москва, 2000

# Содержание:

### Введение………………………………………………………….3

Глава I. Государственная Дума как орган законодательной власти

#### 1.1. История парламентаризма в дореволюционной России……………13

#### 1.2. Государственная Дума в современной России………………………..22

1.3. Структура Государственной Думы………………………………………..23

1.4. Диагностика Комитета по международным делам…………………..30

Глава II. Пути улучшения работы Комитета по международным делам Государственной Думы

2.1. Совершенствование деятельности Комитета по международным делам………………………………………………………………………………………..47

2.2. Разработка проектов по организационно-правовому обеспечению деятельности Комитета по международным делам………………………………49

#### Заключение………………………………………………………….52

Список использованных источников и литературы…………..55

Приложения………………………………………………………….58

# ВВЕДЕНИЕ

Обеспечение государственных органов организационно- правовой документацией стало в России одной из важнейших задач десятилетия. Деятельность новых институтов власти, образовавшихся после распада в 91 году Советского Союза, немыслима без соответствующих правовых, документационных, организационных норм. Реорганизация прошла на всей вертикали власти. В стране появился Президент, Совет Федерации, Государственная Дума. И это только на федеральном уровне. На местах появились муниципальные органы. В отличие от западных стран, где эти институты действуют уже столетия, проблема необходимого обеспечения в России стоит необычайно остро. Особенно явственно это видно на примере Государственной Думы. Важнейший законодательный орган страны до сих пор не обладает фундаментальной организационно- правовой базой. Парадокс заключается в том, что законодатели до сих пор не могут разработать грамотных правил, по которым работала бы нижняя палата. Проблема усугубляется еще и тем, что нижняя палата- учреждение политическое. Из-за этого иногда приходится создавать комитеты под конкретную фракцию или даже политика. В качестве примера можно привести Комитет по геополитике, который возглавлял Алексей Митрофанов (ЛДПР). В Думе последнего созыва комитет был упразднен за ненадобностью.

Не следует забывать и о том, что комитеты нижней палаты различаются по важности для государства. Без сомнения, Комитет по международным делам является одним из ключевых. Он участвует в формировании бюджета, назначении и отзыве дипломатических представителей, тесно сотрудничает с органами внешней разведки. Он требует к себе гораздо более пристального внимания, чем многие другие комитеты. Разработка организационно-правовой базы для него может послужить основой для качественной и бесперебойной работы комитета вне зависимости от постоянно меняющейся политической ситуации.

Таким образом, целью дипломной работы является совершенствование управленческой деятельности Комитета по международным делам. В соответствии с поставленной целью, автором предпринимается попытка решения следующих задач:

* провести анализ существующего организационно- правового обеспечения деятельности Комитета по международным делам
* рассмотреть и провести диагностику структуры Комитета по международным делам
* разработать предложения по улучшению деятельности Комитета по международным делам

Для решения этих задач будет построена схема Комитета по международным делам, предложена новая структура Комитета, разработано Положение о Комитете по международным делам, разработаны должностные инструкции для ведущих работников Аппарата Комитета по международным делам, предложена новая схема подбора кадров в Аппарат Комитета.

В ходе проведения диагностики Комитета автором работы использовались в первую очередь три метода: непосредственного наблюдения, интервью и анализ документации. Непосредственное наблюдение проводилось в ходе прохождения преддипломной практики, а также при обучении на старших курсах ВУЗа. Метод использовался во время:

Заседаний комитета

Заседаний подкомитетов

Переговоров с иностранными делегациями

 Подготовки аналитических записок, отзывов на поступающие в комитет проекты законов и международных договоров

Заседаний сотрудников аппарата

 Метод интервью использовался в комбинации с непосредственным наблюдением. Интервью проводилось как с отдельными сотрудниками, так и с группой сотрудников. Хотя в результате интервью может быть собрана исключительно ценная информация для процесса определения служебных обязанностей, сами интервью трудно поддаются формализации. Так, различные интервьюеры могут по-своему ставить вопрос или даже непреднамеренно задавать респондентам разные вопросы. Стоимость проведения профессиональных интервью может быть очень велика, в особенности, если принято решение о проведении группового интервьюирования[[1]](#footnote-1).

Анкетирование при проведении исследования Комитета использовано не было, ввиду некоторых присущих этому методу сложностей, среди которых можно выделить сложность возвращения к каким-нибудь вопросам или получения дополнительных сведений после того, как анкеты возвращены респондентами, а также невозможность добиться некоторых оценок, используя безличную форму контакта с сотрудниками. Все это может оказывать негативный эффект на желание последних открыто отвечать на вопросы. Форма анкеты и структура вопросов в значительной степени зависят от задач исследования, существующих ограничений и, наконец, от квалификации самого исследователя[[2]](#footnote-2).

Еще один использованный метод- анализ документации. Исследованы были как общедумские документы, такие как Регламент Государственной Думы, так и внутрикомитетские документы (Положение о Комитете, должностные инструкции работников аппарата, положение об аппарате).

В первой части работы будет рассмотрен исторический путь развития Государственной Думы в России. Особое внимание обращает на себя тот факт, что слабость палаты в стране обусловлена исторически. Появление Думы в начале века не стало началом развития страны по демократическому пути. Дума просуществовала лишь несколько лет, и не смогла стать законодательным органам власти. Далее в работе рассматривается место нижней палаты в современной организации власти. Законодательный процесс не описывается, поскольку он достаточно подробно дан в Конституции. Далее анализируется структура Государственной Думы. Ее деление на комитеты и комиссии. Особо большое внимание уделяется принципу их формирования. Автором предпринимается попытка рассмотреть нижнюю палату в качестве объекта управления. Особая сложность заключается в том, что в Думе не существует жесткой властной вертикали. Спикер Думы, главы комитетов и комиссии наделены лишь несколько большими, чем рядовые депутаты, организационными полномочиями. Прямого же подчинения не существует. Каждый народник избранник действует в соответствии с «Законом о депутате Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации». Это значит, что председатель комитета, например, не может дать указания члену комитета заняться тем или иным вопросом. Поэтому улучшение работы может осуществляться лишь за счет улучшения схемы работы. Далее в работе рассматривается работа аппарата Комитета по международным делам. Этому подразделению уделяется особое внимание. Дело в том, что аппарат не является сугубо техническим органом. Секретарям и машинистки составляют меньшую часть штатного расписания. Главная функция аппарата - аналитическая. В его состав входят специалисты-эксперты, советники и консультанты, помогающие членам комитета в работе. В их функции входит составление аналитических записок, рекомендаций, отзывов на законопроекты, поступающие в Комитет. Таким образом, от их квалификации зависит, насколько грамотными и нужными для страны будут проекты законов, поступающие на рассмотрение Государственной Думы.

Во второй части работы вносятся предложения по совершенствованию организационно- правового обеспечения Комитета по международным делам. Предлагается принципиально иная схема разбивки Комитета на подкомитеты. Особое внимание уделяется созданию Совета при Комитете. В него должны войти ветераны МИДа, внешней разведки, руководители «мозговых центров», занимающихся внешней политикой. Это позволить обеспечить, во-первых, преемственность внешней политики, во-вторых, сбор более широкого спектра мнений по каждому спорному вопросу, как, например, ратификация договора СНВ-2. Далее в работе предлагаются проекты Положения о Комитете по международным делам и должностные инструкции ведущих работников аппарата. В Положении отражается предлагаемая новая схема деления Комитета на подкомитеты, четче разграничиваются полномочия председателя Комитета, его заместителей и рядовых членов. Также в Положении учитываются новые нормы для данного вида документов.

В должностных инструкциях главное внимание уделено разграничению функций и обязанностей работников аппарата. Сейчас в Комитете существует слишком сильное пересечение обязанностей. Из-за плохой скоординированности, одни и те же поручения даются разным исполнителям. Также в должностных инструкциях отражается новая схема утверждения кандидатур работников. Подбор кадров должен быть более персонифицирован. Нынесуществующяя схема набора сотрудников иногда приводит к плачевным последствиям.

Комитет по международным делам весьма необычен для управленца как объект исследования. Во-первых, как говорилось выше, здесь не существует властной структуры. Во-вторых, Комитет значительно отличается от других подразделений Госдумы. Ввиду того, что он оказывает весомое влияние на внешнюю политику государства, большое значение приобретает личность председателя Комитета и его членов. Председатель Комитета ежедневно встречается с заместителями главы российского внешнеполитического ведомства. Только с согласия членов Комитета назначаются и отзываются дипломатические представители в зарубежных странах. Под эгидой комитета проводятся круглые столы и парламентские слушания по вопросам, отнесенным к его ведению. Комитет не представляет собой жесткую структуру. Как правило, в случае необходимости обсуждения международных договоров создаются рабочие комиссии. Например, в Комитет поступает проект договора с иностранным государством об избежании двойного налогообложения. Рекомендация об одобрении такого договора Государственной Думой немыслима без согласования с Комитетом по налогообложению. Постоянное создание подобных комиссий также требует определенной регламентации.

В заключении делаются даются выводы, сделанные в результате проведения обследования Комитета, обосновывается практическая ценность данной дипломной работы.

В ходе написания работы использовалось большое количество как опубликованных, так и неопубликованных источников. К числу первых относится Конституция Российской Федерации[[3]](#footnote-3), являющаяся основным законом, определяющим место Государственной Думы в системе федеральных органов власти. В ней определяется численность депутатского корпуса, описывается порядок законодательной деятельности. «Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации[[4]](#footnote-4)»- главный документ, определяющий внутреннюю структуру нижней палаты парламента. В «Регламенте» подробно описана схема формирования комитетов и порядок проведения заседаний. Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации[[5]](#footnote-5)» определяет статус депутата, его права, обязанности и полномочия. Федеральный закон «Об основах Государственной службы Российской Федерации[[6]](#footnote-6)» определяет общие принципы госслужбы в России. Также в нем описана ответственность сотрудников государственных органов. Федеральный закон «О государственной тайне[[7]](#footnote-7)» определяет список сведений, не подлежащих разглашению сотрудниками государственных органов. Из неопубликованных источников необходимо отметить «Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации[[8]](#footnote-8)». В нем определяется внутренняя структура Комитета, права его председателя, его заместителя и членов Комитета. В «Положении об Аппарате Комитета по международным делам[[9]](#footnote-9)» описаны структура, функции и задачи Аппарата. Особое внимание в документе уделено структуре Аппарата. Также использовались должностные инструкции сотрудников аппарата Комитета по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, письма спикера Государственной Думы в аппарат Государственной Думы.

Литература по теме дипломной работы практически отсутствует. Тема организационно-правового обеспечения деятельности Комитета российскими авторами не разрабатывалась. При написании первой части работы использовалась книга И.П. Рыбкина «Российский парламентаризм. История. Методология. Проблемы[[10]](#footnote-10).». В ней прослеживается путь развития отечественного парламентаризма на современном этапе. В книге А.С. Авакьяна «Федеральное собрание- парламент России[[11]](#footnote-11)» главное внимание уделяется юридическим нормам, которые использует в своей работе Государственная Дума. В качестве справочника при описании взаимоотношений ветвей власти использовалась монография А.Н. Шохина «Взаимодействие властей в законодательном процессе[[12]](#footnote-12)». В качестве сборника опубликованных источников, внимание было уделено книге под редакцией И.М. Степанова и Т.Я. Хабриевой «Парламентское право России[[13]](#footnote-13)». В качестве основного источника по истории Государственной Думы использовалась книга коллектива авторов «История Государственной Думы[[14]](#footnote-14)», вышедшая в издательстве нижней палаты.

При написании второй части дипломной работы, основное внимание было уделено интервью бывшего председателя Комитета В.П. Лукина и нынешнего главы Комитета Д.О. Рогозина периодическим изданиям и телевизионным компаниям. Документация разрабатывалась в соответствии с образцами, размещенными в книге Артемова О.Ю., Ермаковой И.Н., Архиповой Н.И. Овчинниковой Н.И. «Кадровый менеджмент: персонал технологии, оценка, оплата труда[[15]](#footnote-15)».

**Глава I. Государственная дума как орган законодательной власти**.

### **1.1. История парламентаризма в дореволюционной России.**

Слабость нынешней Государственной Думы обусловлена исторически. В отличие от многих европейских стран, где парламентские традиции складывались веками, в России первое представительное учреждение парламентского типа (в новейшем понимании этого термина) было созвано лишь в 1906 году. Оно получило название - Государственная дума. Дважды ее разгоняло правительство, но она просуществовала около 12 лет, вплоть до падения самодержавия, имея четыре созыва (первая, вторая, третья, четвертая Государственные думы).

Во всех четырех думах (в разном, конечно, соотношении) преобладающее положение среди депутатов занимали представители поместного дворянства, торгово-промышленная буржуазии, городской интеллигенции и крестьянства. Они принесли в это учреждение свои представления о путях развития России и навыки общественных дискуссий. Особенно показательным было то, что в Думе интеллигенция использовала навыки, приобретенные в университетских аудиториях и судебных прениях, а крестьяне несли с собой в Думу многие демократические традиции общинного самоуправления[[16]](#footnote-16). В целом работа Государственной думы являлась в России начала XX века важным фактором политического развития, оказывающим воздействие на многие сферы общественной жизни.

Официально всесословное представительство в России было учреждено Манифестом и законом о создании Государственной думы, изданными 6 августа 1905 года.

Николай II под давлением либерального крыла правительства в лице, главным образом, его премьера С.Ю.Витте решил не накалять обстановку в России, дав понять подданным о намерении учесть общественную потребность в наличии представительного органа власти. Об этом прямо говорится в указанном манифесте: “Ныне настало время, следуя благим начинаниям их, призвать выборных людей от всей земли Русской к постоянному и деятельному участию в составлении законов, включая для сего в состав высших государственных учреждений особое законосовещательное установление, коему предоставляется разработка и обсуждение государственных доходов и расходов”.

Как видно из манифеста, первоначально предполагался только законосовещательный характер нового органа[[17]](#footnote-17).

Манифест 17 октября 1905 года существенно расширил полномочия Думы. Царь вынужден был считаться с подъемом революционных настроений в обществе[[18]](#footnote-18). При этом полновластие царя, т.е. самодержавный характер его власти сохранялся.

Порядок выборов в первую Думу определялся в законе о выборах, изданном в декабре 1905 года. Согласно ему учреждались четыре избирательные курии:

землевладельческая, городская, крестьянская и рабочая. По рабочей курии к выборам допускались лишь те пролетарии, которые были заняты на предприятиях с числом работающих не менее 50. В результате сразу же избирательного права лишались 2 миллиона мужчин-рабочих. Сами выборы были не всеобщими. Исключались женщины, молодежь до 25 лет, военнослужащие, ряд национальных меньшинств.

Также выборы были не равными. Один выборщик приходился в землевладельческой курии на 2 тысячи избирателей, в городской - на 4 тысячи, в крестьянской - на 30, в рабочей - на 90тысяч[[19]](#footnote-19);

Следует также отметить, что выборы были также не прямыми а двухстепенными. Для рабочих и крестьян трех - и четырехстепенными.

Общее число избранных депутатов Думы в разное время колебалось от 480 до 525 человек.

23 апреля 1906 года Николай II утвердил “Свод основных государственных законов”, который Дума вообще могла изменить только по инициативе самого царя. В этих законах, в частности, предусматривался целый ряд ограничений деятельности будущего российского парламента. Главным из них было то, что законы подлежали утверждению царем[[20]](#footnote-20). Вся исполнительная власть в стране также подчинялась только ему. Именно от него, а не от Думы зависело правительство.

Царь назначал министров, единолично руководил внешней политикой страны, ему подчинялись вооруженные силы, он объявлял войну, заключал мир, мог вводить в любой местности военное или чрезвычайное положение[[21]](#footnote-21). Более того, в “Свод основных государственных законов” был внесен специальный параграф 87, который разрешал царю в перерывах между сессиями Думы издавать новые законы только от своего имени. В дальнейшем Николай II использовал этот параграф для того, чтобы проводить законы, которые Дума наверняка не приняла бы. Потому Думы, за исключением Третьей, фактически функционировали лишь по несколько месяцев.[[22]](#footnote-22)

Первая Дума просуществовала с апреля по июль 1906 года. Состоялась всего одна сессия. В Думу входили представители разных политических партий.

Ее самой многочисленной фракцией были кадеты - 179 депутатов. Октябристы насчитывали 16 депутатов, социал-демократы - 18. От так называемых нацменьшинств было 63 представителя, беспартийных - 105. Внушительную фракцию составляли представители аграрной трудовой партии России - или, как они тогда назывались, “трудовики”. Фракция насчитывала в своих рядах 97 депутатов и эту квоту практически сохранила все созывы.

Председателем первой Думы был избран кадет С.А.Муромцев, профессор Петербургского университета.

С самого начала своей деятельности Дума продемонстрировала, что она не намерена мириться с произволом и авторитаризмом царской власти. Это проявилось с первых дней работы российского парламента. В ответ на “тронную речь” царя 5 мая 1906 года Дума приняла адрес, в котором потребовала амнистии политических заключенных, реального осуществления политических свобод, всеобщего равенства, ликвидации казенных, удельных и монастырских земель и т.д. Через восемь дней председатель Совета министров И.Л. Горемыкин отмел все требования Думы. Последняя в свою очередь провела резолюцию о полном недоверии правительству и потребовала его отставки. Вообще за 72 дня своей работы первая Дума приняла 391 запрос о незаконных действиях правительства.

В конце концов она была распущена царем, войдя в историю как “Дума народного гнева”.

Вторая Дума просуществовала с февраля по июнь 1907 года. Также состоялась одна сессия. По составу депутатов она была значительно левее первой. Хотя по замыслу царской администрации должна была быть более правой[[23]](#footnote-23).

Характерно, что большинство заседаний первой Думы и второй Думы было посвящено процедурным проблемам. Это стало формой борьбы с правительством в ходе обсуждения тех или иных законопроектов, которые, по мнению правительства, Дума не имела права ставить и обсуждать. Правительство, подчиненное только царю, не желало считаться с Думой, а Дума, рассматривавшая себя в качестве “народной избранницы”, не хотела подчиняться такому положению вещей и стремилась тем или иным способом добиться своих целей. В конечном счете подобные конфликты стали одной из причин того, что 3 июня 1907 года вторая Дума была распущена.[[24]](#footnote-24)

В результате введения нового избирательного закона была создана третья Дума.

В ней резко сократилось количество оппозиционно настроенных депутатов, зато увеличилось число верноподданных избранников, в том числе крайне правых экстремистов типа В.М. Пуришкевича, заявившего с думской трибуны: “Правее меня - только стена!”

Третья Дума, единственная из четырех, проработала весь положенный по закону о выборах в Думу пятилетний срок - с ноября 1907 года по июнь 1912 года.

Состоялось пять сессий.

Эта Дума была значительно реакционнее двух предыдущих. Об этом свидетельствовал и партийный расклад. В третьей Думе было 50 крайне правых депутатов, умеренно правых и националистов - 97. Появились группы: мусульманская - 8 депутатов, литовско-белорусская - 7, польская - 11[[25]](#footnote-25).

Председателем Думы избрали октябриста Н.А. Хомякова, которого в марте 1910 года сменил крупный купец и промышленник А.И. Гучков, человек отчаянной храбрости, воевавший в англо-бурской войне, где прославился бесшабашностью и геройством.

Несмотря на свое долгожительство, третья Дума с первых же месяцев образования не выходила из кризисов. Острые конфликты возникали по разным поводам: по вопросам реформирования армии, по извечно не решенному в России крестьянскому вопросу, по вопросу об отношении к “национальным окраинам”, а также из-за личных амбиций, раздиравших депутатский корпус и в те времена[[26]](#footnote-26).

Но и в этих крайне трудных условиях оппозиционно настроенные депутаты находили способы высказывать свое мнение. С этой целью депутаты широко использовали систему запросов. На всякое чрезвычайное происшествие депутаты, собрав определенное количество подписей, могли подать интерпелляцию, то есть требование к правительству отчитаться о своих действиях, на что должен был дать ответ тот или иной министр[[27]](#footnote-27).

Интересный опыт был накоплен в Думе при обсуждении различных законопроектов.

Всего в Думе действовало около 30 комиссий. Большие комиссии, например бюджетная, состояли из нескольких десятков человек.

Выборы членов комиссии производились на общем собрании Думы по предварительному согласованию кандидатур во фракциях. В большинстве комиссий все фракции имели своих представителей.

Законопроекты, поступавшие в Думу из министерств, прежде всего рассматривались думским совещанием, состоявшим из председателя Думы, его товарищей, секретаря Думы и его товарища. Совещание делало предварительное заключение о направлении законопроекта в одну из комиссий, которое затем утверждалось Думой.

Каждый проект рассматривался Думой в трех чтениях. В первом, которое начиналось с выступления докладчика, шло общее обсуждение законопроекта. По завершении прений председатель вносил предложение о переходе к постатейному чтению[[28]](#footnote-28).

После второго чтения председатель и секретарь Думы делали свод всех принятых по законопроекту постановлений. В это же время, но не позднее определенного срока, разрешалось предлагать новые поправки. Третье чтение являлось по существу вторым постатейным чтением. Смысл его состоял в нейтрализации тех поправок, которые могли пройти во втором чтении при помощи случайного большинства и не устраивали влиятельные фракции. По завершении третьего чтения председательствующий ставил на голосование законопроект в целом с принятыми поправками.[[29]](#footnote-29)

Собственный законодательный почин Думы ограничивался требованием, чтобы каждое предложение исходило не менее чем от 30 депутатов.

Четвертая, и последняя в истории самодержавной России, Дума возникла в предкризисный для страны и всего мира период - канун мировой войны. С ноября 1912 по октябрь 1917 года состоялось пять сессий. По составу четвертая Дума мало отличалась от третьей. Разве что в рядах депутатов значительно прибавилось священнослужителей[[30]](#footnote-30).

Председателем четвертой Думы весь период ее работы был крупный екатеринославский землевладелец, человек, обладавший масштабным государственным умом, октябрист М.В.Родзянко.

Обстановка не позволила четвертой Думе сосредоточиться на крупномасштабной работе. Ее постоянно лихорадило. К тому же с началом в августе 1914 года мировой войны, после крупных провалов русской армии на фронте, Дума вступила в острейший конфликт с исполнительной властью[[31]](#footnote-31).

3 сентября 1915 года после принятия Думой выделенных правительством кредитов на войну ее распустили на каникулы. Вновь Дума собралась только в феврале 1916 года.

Но проработала Дума недолго. 16 декабря 1916 года была вновь распущена. Возобновила деятельность 14 февраля 1917 года в канун февральского отречения Николая II. 25 февраля опять распущена. Больше официально не собиралась. Но формально и фактически существовала[[32]](#footnote-32).

Дума сыграла ведущую роль в учреждении Временного правительства. При нем она работала под видом “частных совещаний”. Большевики не раз требовали ее разгона, но тщетно. 6 октября 1917 года Временное правительство постановило Думу распустить в связи с подготовкой к выборам в Учредительное собрание. 18 декабря 1917 года, одним из декретов ленинского Совнаркома была упразднена и канцелярия самой Государственной Думы[[33]](#footnote-33).

### **1.2. Государственная дума в современной России**

Нынешний российский парламент является двухпалатным. Он состоит из Государственной Думы и Совета Федерации[[34]](#footnote-34). Последний принято называть верхней палатой. Думу- нижней. Дело в том, что такое деление не соответствует реальному положению вещей. Значение ГД неизмеримо больше. В ее компетенцию входит дача согласия Президенту на назначение премьер-министра, решение вопроса о доверии правительству, назначение и освобождение от должности председателя Центробанка, счетной палаты других должностных лиц[[35]](#footnote-35). Однако главная задач Госдумы- принятие федеральных законов. Нижняя палата является главным звеном законодательной цепи. Именно она может претворить в жизнь любой законопроект, отвергнуть или одобрить международный договор. Крайне широкий круг вопросов, которые относятся к ведению Госдумы определяют ее структуру. Следует отметить, что нижняя палата- это не только 450 депутатов, но и огромное количество людей, помогающих им в работе: сотрудники аппаратов, помощники, консультанты и т.д.

### **1.3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ**

Работу нижней палаты возглавляет председатель Госдумы. Он избирается большинством депутатов[[36]](#footnote-36). Спикер ведет заседания, занимается организационной работой[[37]](#footnote-37). Сама нижняя палат делится на комитеты и комиссии. Деятельность последних ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

Комитеты Государственной Думы образуются на срок, не превышающий срок полномочий Государственной Думы данного созыва. Положение о комитетах Государственной Думы утверждается постановлением палаты.

Государственная Дума образует комитеты и комиссии, как правило, на основе принципа пропорционального представительства депутатских объединений[[38]](#footnote-38).

Численный состав каждого комитета и каждой комиссии определяется Государственной Думой, но не может быть, как правило, менее 12 и более 35 депутатов палаты.

Комитет может создавать подкомитеты по основным направлениям своей деятельности.

Председатели комитетов, комиссий и их заместители избираются палатой в порядке, предусмотренном для избрания заместителей Председателя Государственной Думы.

Председатели комитетов, комиссий и их заместители избираются палатой большинством голосов от общего числа депутатов Государственной Думы по представлению фракций и депутатских групп. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании оформляется постановлением палаты. Решение об освобождении председателей комитетов, комиссий

Государственной Думы и их заместителей от должности принимается большинством голосов от общего числа депутатов Государственной Думы.

Состав комитета, комиссии утверждается Государственной Думой большинством голосов от общего числа депутатов Государственной Думы. Решение об утверждении состава комитета, комиссии оформляется постановлением Государственной Думы. Изменения в составе комитета, комиссии производятся постановлением Государственной Думы[[39]](#footnote-39).

В состав комитетов и Мандатной комиссии не могут быть избраны Председатель Государственной Думы и его заместители. Каждый депутат Государственной Думы, за исключением Председателя Государственной Думы, его заместителей, руководителей депутатских объединений, обязан состоять в одном из комитетов Государственной Думы[[40]](#footnote-40).

Депутат Государственной Думы может быть членом только одного ее комитета.

Заседание комитета, комиссии Государственной Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комитета, комиссии.

Заседание проводит председатель комитета, комиссии или его заместитель.

Заседания комитета, комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

Внеочередное заседание комитета, комиссии созывает председатель комитета, комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов комитета, комиссии.

О заседании комитета, комиссии председатель комитета, комиссии уведомляет не менее чем за двое суток членов данных комитета, комиссии, а также заблаговременно информирует других участников заседания. Необходимая информация для депутатов Государственной Думы помещается на доске объявлений палаты.

Депутат Государственной Думы обязан присутствовать на заседаниях комитета, комиссии, членом которых он является.

О невозможности присутствовать на заседании комитета, комиссии по уважительной причине депутат Государственной Думы заблаговременно информирует председателя комитета, комиссии.

Решение комитета, комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комитета, комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено Регламентом[[41]](#footnote-41). Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Депутаты Государственной Думы вправе знакомиться с протоколами заседаний комитета, комиссии.

Комитеты, комиссии Государственной Думы имеют право вносить на заседание Совета Государственной Думы предложения по проекту порядка работы Государственной Думы на очередное заседание. Депутат - представитель комитета, комиссии по поручению комитета, комиссии имеет право выступать на заседаниях палаты, заседаниях других комитетов и комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемого им комитета, комиссии.

В заседании комитета, комиссии Государственной Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Государственной Думы, не входящие в их состав[[42]](#footnote-42).

На заседании комитета, комиссии вправе присутствовать полномочный представитель Президента Российской Федерации в Государственной Думе, полномочный представитель Правительства Российской Федерации в Государственной Думе, представители субъектов права законодательной инициативы, законопроекты которых рассматриваются на заседании комитета, комиссии, а также могут присутствовать статс-секретари - заместители (первые заместители) руководителей федеральных органов исполнительной власти. На заседание комитета, комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

Комитеты, комиссии вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комитетами, комиссиями раздельно[[43]](#footnote-43).

Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам законопроектной деятельности и по другим вопросам, находящимся в ведении комитетов и комиссий, комитеты и комиссии могут организовывать парламентские слушания, проводить конференции, совещания, “круглые столы”, семинары и принимать участие в их работе. В случае проведения указанных мероприятий в регионах командирование депутатов Государственной Думы, работников Аппарата Государственной Думы осуществляется в соответствии с установленным порядком.

Вопрос о проведении указанных мероприятий, требующих дополнительных финансовых средств либо намеченных на дни заседаний Государственной Думы, решается Советом Государственной Думы по представлению комитета, комиссии[[44]](#footnote-44).

Для подготовки отдельных вопросов комитет, комиссия Государственной Думы может создавать рабочие группы из числа членов данных комитета, комиссии, других депутатов Государственной Думы, представителей государственных органов и иных организаций.

Комитет, комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов Правового управления Аппарата Государственной Думы и других экспертов, а также принять решение о проведении независимой экспертизы законопроектов.

Деятельность комитета, комиссии Государственной Думы основана на принципах свободы обсуждения, гласности. На заседаниях комитета, комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

Комитеты и комиссии палаты вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, у руководителей государственных органов и иных организаций.

В Думе последнего созыва образованы следующие комитеты и комиссии:

Комиссия по борьбе с коррупцией, Комиссия по государственному долгу и зарубежным активам Российской Федерации, Комиссия по защите прав инвесторов, Комиссия по изучению практики применения избирательного законодательства Российской Федерации при подготовке и проведении выборов и референдумов в Российской Федерации, Комиссия по оказанию содействия Союзной Республике Югославия в преодолении последствий агрессии Организации Североатлантического договора, Комиссия по содействию нормализации общественно-политической и социально-экономической обстановки и соблюдению прав человека в Чеченской Республике, Комиссия по этике, Комитет ГД по аграрным вопросам, Комитет по безопасности, Комитет по бюджету и налогам, Комитет по вопросам местного самоуправления, Комитет по государственному строительству, Комитет по делам ветеранов, Комитет по делам женщин, семьи и молодежи, Комитет по делам национальностей, Комитет по делам общественных объединений и религиозных организаций, Комитет по делам Содружества Независимых Государств и связям с соотечественниками, Комитет по законодательству, Комитет по делам Федерации и региональной политике, Комитет по информационной политике, Комитет по кредитным организациям и финансовым рынкам, Комитет по культуре и туризму, Комитет по международным делам, Комитет по обороне, Комитет по образованию и науке, Комитет по охране здоровья и спорту, Комитет по природным ресурсам и природопользованию, Комитет по проблемам Севера и Дальнего Востока, Комитет по промышленности, строительству и наукоемким технологиям, Комитет по Регламенту и организации работы Государственной Думы, Комитет по собственности, Комитет по труду и социальной политике, Комитет по экологии, Комитет по экономической политике и предпринимательству, Комитет по энергетике, транспорту и связи, Счетная комиссия[[45]](#footnote-45).

Деятельность комитетов является ключевой в работе Госдумы. Естественно, что каждый депутат не может быть специалистом во всех областях. Поэтому проекты постановлений палаты, рекомендации и т.п. готовят профильные комитеты[[46]](#footnote-46).

### **1.4. Диагностика Комитета по международным делам**

При проведении диагностики Комитета, использовались преимущественно три метода. Во- первых, непосредственное наблюдение, во- вторых, анализ документации, в-третьих, интервью. Как отмечается в литературе, интервью может быть проведено с отдельным сотрудником, с группой сотрудников, а также с их начальником, который хорошо представляет себе характер их труда. Хотя в результате интервью может быть собрана исключительно ценная информация для процесса определения служебных обязанностей, сами интервью трудно поддаются формализации. Так, различные интервьюеры могут по-своему ставить вопрос или даже непреднамеренно задавать различным респондентам разные вопросы. Стоимость проведения профессиональных интервью может быть очень велика, в особенности, если принято решение о проведении группового интервьюирования[[47]](#footnote-47).

В результате проведения интервью в Комитете выяснить весьма примечательные особенности работы Комитета. Структуру Комитета очень трудно определить иерархически, поскольку жесткого подчинения не существует. В качестве главного “узкого места” Комитета, можно отметить нелогичное деление на подкомитеты. Этот значительно ухудшает эффективность работы одного из ключевых Комитетов нижней палаты.

Основными задачами Комитета являются:

Предварительное рассмотрение законопроектов по вопросам ведения Комитета и их подготовка к рассмотрению Государственной Думой.

Рассмотрение и при необходимости подготовка заключений по законопроектам и проектам постановлений, заявлений, обращений, поступившим в Комитет.

Анализ реализации законодательства по вопросам, относящимся к ведению Комитета. Организация парламентских слушаний, проведение конференций, совещаний, “круглых столов”, семинаров. Дача заключений и предложений по соответствующим разделам проекта федерального закона о федеральном бюджете. Решение вопросов организации своей деятельности[[48]](#footnote-48).

Осуществление международных контактов и участие в координации международных связей Государственной Думы.

Для решения этих задач комитет:

Разрабатывает и вносит предложения в примерную программу законопроектной работы Государственной Думы; в календарь рассмотрения вопросов Государственной Думой на текущий месяц; в проект порядка работы Государственной Думы на очередное заседание, утверждает план работы Комитета.

Готовит и вносит на рассмотрение Государственной Думы материалы, необходимые при прохождении законопроектов на всех стадиях их рассмотрения, в соответствии с требованиями Регламента Государственной Думы.

Может принимать решение о направлении законопроекта в государственные органы, другие организации для подготовки отзывов, предложений и замечаний, а также для проведения научной экспертизы и независимой экспертизы законопроекта.

Направляет законопроекты, проекты постановлений, заявлений и обращений Государственной Думы в Правовое управление Аппарата Государственной Думы на правовую и лингвистическую экспертизу.

Создает самостоятельно или совместно с другими комитетами рабочие группы, при необходимости представляет Руководителю Аппарата Государственной Думы проекты договоров подряда (контрактов) со специалистами-экспертами, привлекаемыми для работы над законопроектами, по подготовке отдельных вопросов к парламентским слушаниям и иным мероприятиям Государственной Думы. Приглашает на свои заседания и заседания рабочих групп представителей соответствующим субъектов права законодательной инициативы -авторов законопроектов, авторов поправок к законопроектам или их официальных представителей, а при необходимости независимых экспертов -представителей иных организаций. Принимает решение о необходимости проведения парламентских слушаний, вносит эту инициативу на рассмотрение Совета Государственной Думы и по его решению организует и проводит парламентские слушания по вопросам, отнесенным к ведению Комитета, в порядке, определяемом Регламентом Государственной Думы[[49]](#footnote-49).

По результатам рассмотрения поступивших поправок к законопроектам принимает решение, какие из поправок рекомендовать к принятию или отклонению Государственной Думой, а также таблицу поправок, по которым Комитетом не были приняты решения.

Утверждает на своих заседаниях докладчиков (содокладчиков) от Комитета на заседаниях Государственной Думы по законопроектам и по иным вопросам, относящимся к ведению Комитета.

Вносит на рассмотрение Совета Государственной Думы проект плана международных связей Государственной Думы и предложения о приглашении парламентских делегаций иностранных государств или о направлении делегаций Комитета либо делегаций Государственной Думы в составе группы депутатов Государственной Думы, работников аппарата комитета и работников Аппарата Государственной Думы за пределы территории Российской Федерации в целях обмена опытом парламентской деятельности, развития сотрудничества с парламентами иностранных государств[[50]](#footnote-50).

В состав Комитета входят депутаты Государственной Думы:

председатель Комитета, заместители председателя Комитета, другие члены Комитета, избранные палатой. Члены Комитета избираются на основании личных письменных заявлений. Председатель Комитета и его заместители избираются на основании представлений депутатских объединений. Члены Комитета обязаны присутствовать на заседаниях Комитета. О невозможности присутствовать на заседаниях Комитета по уважительной причине члены Комитета заблаговременно информируют председателя Комитета. В случае отсутствия члена Комитета без уважительной причины на заседании Комитета более трех раз подряд председатель Комитета вправе направить сведения о неучастии такого депутата Государственной Думы в работе Комитета в Пресс-службу Государственной Думы для опубликования.

В структуре Комитета действуют следующие подкомитеты:

по консультациям о назначении и отзыве дипломатических представителей;

по вопросам разоружения и контроля за вооружениями;

по внешнеэкономическому сотрудничеству и бюджетным вопросам;

по международному научному, социальному и экологическому сотрудничеству;

по международному информационному и культурному сотрудничеству;

по международно-правовым вопросам;

по межпарламентскому сотрудничеству[[51]](#footnote-51).

 Депутат Государственной Думы - член комитета может быть членом нескольких подкомитетов одного комитета.

Председатели подкомитетов избираются Комитетом. Заместители председателя Комитета могут быть избраны председателями подкомитетов. Комитет может упразднять подкомитеты, реорганизовывать их или создавать новые подкомитеты.

Деятельность Комитета, подкомитета осуществляется в соответствии с примерной программой законопроектной работы Государственной Думы, календарем рассмотрения вопросов государственной Думой и планами работы Комитета на период сессии.

Комитет может создавать рабочие группы из числа членов данного Комитета, других комитетов, представителей государственных органов и иных организаций, привлекать к своей работе экспертов Правового управления Аппарата Государственной Думы и других экспертов.

Для осуществления своих функций Комитет проводит заседания в дни, устанавливаемые Регламентом Государственной Думы, распространяет информацию для депутатов Государственной Думы о дате, месте и времени проведения заседаний Комитета и рассматриваемых вопросах. Внеочередное заседание Комитета созывает председатель Комитета по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов комитета. При проведении внеочередного заседания Комитета открытое голосование при необходимости может проводиться путем опроса членов Комитета с закреплением их мнений в подписных листах[[52]](#footnote-52).

Комитет может инициировать, проводить совместные заседания, конференции, совещания с участием двух и более комитетов или соответственно участвовать в их работе.

Председатель Комитета:

организует работу Комитета;

проводит заседания Комитета;

вносит Руководителю Аппарата Государственной Думы представления о назначении на должность и об освобождении от должности руководителя аппарата Комитета, его заместителей и работников аппарата Комитета[[53]](#footnote-53);

представляет Комитет во взаимоотношениях с руководством Государственной Думы, Советом Государственной Думы, другими комитетами Государственной Думы, депутатскими объединениями, комитетами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Совет Федерации), федеральными органами исполнительной власти, организациями, общественными объединениями;

представляет Комитет и участвует с правом совещательного голоса в работе Совета Государственной Думы. Информирует членов Комитета о важнейших решениях Совета Государственной Думы на ближайшем заседании Комитета;

вносит на заседание Комитета проект повестки дня текущего заседания;

созывает очередные и внеочередные заседания Комитета;

определяет с последующим утверждением на заседании Комитета распределение обязанностей между своими заместителями;

ведет парламентские слушания по поручению Председателя Государственной Думы или заместителя Председателя Государственной Думы;

направляет и координирует работу аппарата Комитета.

Заместители председателя Комитета по поручению председателя Комитета ведут заседания Комитета и замещают председателя Комитета в его отсутствие, выполняя функции председателя Комитета, решают другие вопросы внутреннего распорядка и организации деятельности Комитета согласно распределению обязанностей между собой и в соответствии с настоящим Положением, ведут парламентские слушания, если такое поручение дано Председателем Государственной Думы или заместителем Председателя Государственной Думы.

Председатели подкомитетов выполняют в рамках своих подкомитетов функции, логичные тем, которые выполняет председатель комитета, в той мере, в которой это применимо к деятельности соответствующего подкомитета.

Члены Комитета имеют право:

принимать участие в заседаниях любого подкомитета с правом совещательного голоса, если они не являются членами данного подкомитета;

получать любую служебную информацию о деятельности Комитета и работников аппарата Комитета;

выступать с инициативами о принятии Комитетом решений;

осуществлять иные полномочия, вытекающие из статуса депутата Государственной Думы[[54]](#footnote-54).

Заседания Комитета, подкомитета проводятся открыто, если Комитет, подкомитет не примут решение о проведении закрытого заседания.

Депутаты, не входящие в состав Комитета, подкомитета, могут присутствовать на заседаниях Комитета, подкомитета с правом совещательного голоса, а на совместных заседаниях двух и более комитетов и подкомитетов, членами которых они являются, - с правом решающего голоса.

На заседании Комитета, подкомитета вправе присутствовать с правом совещательного голоса полномочный представитель Президента Российской Федерации в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, полномочный представитель Правительства Российской Федерации в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, представители субъектов права законодательной инициативы, внесших в Государственную Думу законопроекты, которые рассматриваются на данном заседании, а также могут присутствовать статс-секретари - заместители руководителей федеральных органов исполнительной власти[[55]](#footnote-55). Законодательство по вопросам международных договоров Российской Федерации, по международным обязательствам Российской Федерации, вопросам применения международного права.

На заседание Комитета, подкомитета могут быть приглашены должностные лица органов государственной власти, общественных объединений и организаций.

В заседании Комитета, подкомитета могут принимать участие работники аппарата Комитета и помощники депутатов по Государственной Думе.

На открытых заседаниях Комитета, подкомитета по приглашению председателя Комитета или соответственно председателя подкомитета могут присутствовать представители средств массовой информации и представители общественности.

Заседание Комитета, подкомитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комитета, подкомитета.

Решения Комитета, подкомитета принимаются открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится по заявлению, поддержанному не менее чем одной третью членов Комитета, подкомитета. Решения Комитета, подкомитета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено Регламентом Государственной Думы.

Заседания Комитета проводит председатель комитета, а в отсутствие председателя комитета - один из его заместителей.

Председательствующий на заседании Комитета:

руководит общим ходом заседания;

предоставляет слово для выступления;

проводит голосование и оглашает его результаты;

контролирует работу аппарата Комитета, ведение протокола и (или) стенограммы заседания;

удостоверяет протокол и стенограмму заседания своей подписью;

обеспечивает выполнение организационных решений Комитета.

В ведение Комитета входит:

Законодательство по вопросам внешней политики Российской Федерации и международных отношений, включая отношения РФ с иностранными государствами и международными организациями (кроме государств, входящих в СНГ, и органов СНГ).

Подготовка к рассмотрению Государственной Думой проектов федеральных законов о ратификации, прекращении и приостановлении действия международных договоров Российской Федерации (в случае необходимости -совместно с другими комитетами).

Законодательство по вопросам дипломатического и консульского права, дипломатической службы.

Подготовка к рассмотрению Государственной Думой проектов федеральных законов по вопросам финансирования международной деятельности, включая раздел “Международная деятельность” в федеральном бюджете.

Законодательство по вопросам внешнеэкономических и международных связей субъектов Российской Федерации.

Законодательство по морскому праву, в том числе, по разграничению морских пространств Российской Федерации, по вопросам делимитации морской государственной границы Российской Федерации, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации (совместно с другими комитетами).

Участие в работе над законодательством по вопросам международного экономического, научно-технического, информационного, гуманитарного и культурного сотрудничества, (совместно с профильными комитетами)[[56]](#footnote-56).

Подготовка проектов постановлений, обращений, заявлений Государственной Думы по вопросам внешней политики Российской Федерации и международных отношений, в том числе по вопросам внешнеэкономических связей Российской Федерации и положения соотечественников за рубежом (совместно с Комитетом Государственной Думы по делам Содружества Независимых Государств и связям с соотечественниками), подготовка заключений по проектам постановлений, обращений, заявлений Государственной Думы по данным вопросам[[57]](#footnote-57).

Рассмотрение международных аспектов вопроса о статусе и защите Государственной границы Российской Федерации (совместно в Комитетом Государственной Думы по делам Содружества Независимых Государств и связям с соотечественниками по вопросам его ведения).

Подготовка проектов рекомендаций Государственной Думы Совету Федерации по вопросам использования Вооруженных сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

Подготовка предложений по вопросам международной безопасности, разоружения и контроля над вооружением, по внешнеполитическим аспектам военного и военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами (за исключением стран СНГ).

Взаимодействие со Службой внешней разведки РФ по вопросам ведения Комитета. Участие в консультациях по вопросам назначения и отзыва дипломатических представителей Российской Федерации в иностранных государствах и международных организациях (за исключением стран СНГ).

Подготовка ежегодного плана международных связей Государственной Думы, предложений о заключении соглашений о сотрудничестве с парламентами других государств и международными парламентскими организациями, координация межпарламентских связей Государственной Думы и деятельности постоянных делегаций Государственной Думы в международных парламентских организациях (кроме организаций в рамках СНГ). Разработка предложений по направлению в Конституционный Суд Российской Федерации запросов, касающихся международных договоров Российской Федерации.

Участие в подготовке и проведении международных конференций, семинаров, симпозиумов, подготовка рекомендаций по рассматриваемым на них проблемам.

Рассмотрение других вопросов международных отношений и внешней политики Российской Федерации.

Важную роль в работе комитета играет его аппарат, статус которого определяется положением об аппарате комитета по международным делам. Этот документ утверждается руководителем аппарата Госдумы и согласовывается с главой комитета[[58]](#footnote-58). Аппарат занимается подготовкой проектов и перспективных планов работы комитета, организацией деятельности созданных комитетом рабочих групп. В его функции также входит участие в организации предварительного рассмотрения комитетом законопроектов, проектов постановлений, заявлений и обращений, в подготовке их к рассмотрению Госдумой, контроль за их прохождением на различных стадиях, предусмотренных Регламентом, подготовка проектов заключений по поступившим в Комитет законопроектам и проекту федерального закона о федеральном бюджете, представление их на рассмотрение комитета, участие в подготовке экспертно-аналитических материалов по вопросам, отнесенным к ведению комитета, обеспечение членов комитета и его председателя необходимыми справочно-информационными сведениями, участие в рассмотрении поступающих писем и обращений граждан и организаций, подготовка ответов на них, ведение делопроизводства, обеспечение протоколирования и стенографирования заседаний комитета и других мероприятий, проводимых по инициативе комитета, а также контроль за исполнением документов. Аппарат занимается и участием в подготовке документов, информационных материалов, пояснительных и аналитических записок, справок и т.д. Аппарат состоит из руководителя, его заместителей, а также специалистов в соответствии с перечнем государственных должностей федеральной госслужбы РФ.

Руководители аппарата комитета и другие его работники назначаются и освобождают от должности распоряжением Руководителя аппарата Госдумы по представлению председателя Комитета.

Руководитель аппарата вносит на рассмотрение председателя Комитета предложения о структуре и штатной численности аппарата комитета, о назначении и освобождении от должности работников аппарата комитета, об установлении им размеров должностных окладов, надбавок к ним, премий и иных выплат, о присвоении квалификационных разрядов работникам аппарата комитета, а также предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий[[59]](#footnote-59).

В обязанности руководителя аппарата комитета входят:

Разработка должностных инструкций для работников аппарата комитета, распределение обязанностей и заданий между работниками аппарата комитета, контроль за своевременным и качественным выполнением заданий, осуществление взаимодействия с аппаратами органов государственной власти, а также с другими структурными подразделениями Аппарата Госдумы, научными учреждениями, общественными объединениями, со средствами массовой информации[[60]](#footnote-60).

# Глава II. Пути улучшения работы Комитета по международным делам

### **2.1. Совершенствование деятельности Комитета по международным делам**

Сложность Государственной Думы как объекта управления заключается в том, что в ней нет иерархической структуры. Каждый член палаты является депутатом, и поэтому на него нельзя воздействовать обычными средствами. Ему нельзя объявить выговор, уволить с работы, понизить зарплату. Поэтому единственный путь улучшения работы всей Государственной Думы в общем, и Комитета по международным делам- оптимизация ее структуры и улучшение работы вспомогательных служб, в первую очередь аппаратов. Стоить отметить, что в работе предыдущих двух Дум сложилась практика назначения сотрудников аппарата без ведома главы комитета. Это значительно осложняло работу. Дело в том, что работа служащих аппарата комитета по международным делам определяется задачами комитета. Поэтому сотрудникам (кроме технических исполнителей) приходится разбираться во внешней политике, быть хорошо осведомленными о ситуации в стране и за ее пределами. Поэтому целесообразно добиться того, чтобы комитет имел приоритетное право по подбору кадров аппарата[[61]](#footnote-61). В настоящее время приходится руководствоваться распоряжением председателя Госдумы о том, что заполнение свободных ставок в аппарате комитета по Международным делам должно производиться сотрудниками, освобождающимися при реформировании других аппаратов[[62]](#footnote-62). При этом возникает абсурдная ситуация- ответственное место может занять непрофессионал. Важно провести специализацию сотрудников по трем направлениям. Во- первых это юристы-международники, во-вторых политическая группа (ее члены должны уметь быстро, грамотным политическим языком написать хлесткое заявление, проект выступления и т.д.), и в- третьих организационно- техническая группа. Последняя занимает чрезвычайно важное место, поскольку идет постоянный обмен делегациями, встреча послов, работа с секретной документацией. Таким образом, необходимо создать необходимые организационно- правовые документы, которые обеспечивали бы приоритет при поступлении на работу бывших контрразведчиков, МИДовцев, ученых.

Непосредственно Комитет также нуждается в оптимизации своей работы и структуры. Комитет является одним из ключевых в Государственной Думе, поскольку в его функции входит обеспечение внешнеполитических акций нижней палаты, комитет занимается вопросами, связанными с формированием бюджета по внешней разведке. Одна из главных задач- участие в формировании посольского корпуса. В современных условиях появились новые подходы к национальной безопасности, требующие своего законодательного обеспечения. Поэтому комитет по международным делам сам инициирует многие вещи, связанные с ролью государства во внешней политике. В частности, речь идет о пропагандистском внешнеполитическом обеспечении внутриполитических проблем. Характерным примером может служить ситуация в Страсбурге, где главной темой обсуждения Совета Европы стала ситуация в Чечне. Дело в том, что на уровне парламента существует гораздо больше возможностей для своевременной и жесткой реакции на происходящие события.

Для более эффективных действий необходимо добиться координации деятельности всех структур Госдумы, которые занимаются внешней политикой[[63]](#footnote-63). Важно поставить под жесткий контроль все международные поездки думских делегаций и прием делегаций из парламентов других стран. В отечественной нижней палате не принято даже утверждать план поездки и предоставлять отчет по ее результатам. Необходимо ввести пост наблюдающего за деятельностью всех межпарламентских групп, таких, например, как Госдума- Конгресс США или Дума- Бундестаг. И функция комитета по международным делам заключается в координации деятельности таких групп. Он, со своей стороны, должен согласовать их с МИДом, СВР, Администрацией Президента, правительством.

Важным представляется законодательное обеспечение и введение остро необходимого совета по внешней политике при комитете. В него необходимо ввести ветеранов отечественной дипломатии, руководителей “мозговых центров”, бывших сотрудников разведки. Планируется, что совет будет крупным консультационным объединением, способным поддержать депутатов, в особенности тех, кто не является профессионалом в области внешней политики. Что касается самой структуры комитета, целесообразно было бы провести новое деление на подкомитеты. В настоящее время разбивка происходит по тематике (например, подкомитет по парламентским связям или подкомитет по экономическому сотрудничеству). Однако более логичным выглядит распределение подкомитетов по страноведческой тематике. То есть одни члены комитета будут отвечать за связи с Африкой, другие- за США.

### **2.2. Разработка проектов по организационно-правовому обеспечению деятельности Комитета по международным делам.**

Должностная инструкция является основным документом, регламентирующим назначение и место сотрудника в системе управления, его функциональные обязанности, права, ответственность, формы поощрения и связи по должности. Они являются наиболее массовыми документами, так как должны разрабатываться для каждой должности.

Разработке типовых должностных инструкций придавалось большое значение еще и в период административной экономики в 60-80-х гг., когда существовало централизованное нормирование структур управления, штатных расписаний, должностей и ставок по оплате труда. Это составляло стержень государственной политики нормирования и контроля на предприятиях и проявлялось в типовых общесоюзных и отраслевых должностных инструкциях.

В качестве примера следует назвать Положение о главном бухгалтере, утвержденное Советом Министров СССР в 1980 г. Кроме того, Госкомтруд СССР в 1986 г. выпустил Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Однако, несмотря на это, по данным исследований, выполненных во второй половине 1980-х гг., должностные инструкции имели только 50% руководителей и специалистов. Во многих случаях данные документы были представлены схематично, как правило, на одной или двух машинописных страницах и не отвечали предъявляемым к ним требованиям. Вместе с тем 70% из числа опрошенных работников в своей деятельности, прежде всего, основывались на указаниях руководства и сложившемся в организации распределении функциональных обязанностей[[64]](#footnote-64).

Переход к рыночной экономике, демократизация общества, акционирование компаний привели к радикальным изменениям в структуре их управления, что предполагает кардинальную переработку должностных инструкций. На первый взгляд может показаться, что данный документ полностью изжил себя, и упоминание о нем несколько архаично, так как на смену должностным инструкциям пришли трудовые контракты. Однако последние в силу своей ограниченности не могут в полном объеме отразить всю специфику задач, функций, прав и обязанностей, ответственности тех или иных должностных лиц, работающих в современных организациях. В трудовых контрактах указываются лишь общие положения, касающиеся их деятельности, а более развернутое и непосредственное ее отражение дается в должностных инструкциях. Поэтому необходимы оба вида этих документов, каждый из которых в значительной степени дополняет и уточняет другой.

Кроме этого, должностные инструкции позволяют:

1. рационально распределить функциональные обязанности между сотрудниками;
2. повысить своевременность и надежность выполнения задач за счет введения количественных показателей их периодичности, трудоемкости, продолжительности и др.;
3. нормализовать морально-психологический климат в коллективе, устранить конфликты между руководителями и подчиненными;
4. четко определить функциональные связи сотрудников и их взаимоотношения с другими специалистами;
5. конкретизировать права сотрудников в части подготовки и принятия управленческих решений и использования ресурсов;
6. повысить коллективную и личную ответственность сотрудников за своевременное и качественное использование возложенных на них функциональных обязанностей;

организовать равномерную загрузку сотрудников по периодам с минимальными потерями рабочего времени и перегрузками[[65]](#footnote-65).

Предложения по реформированию деятельности Комитета, сделанные во второй главе дипломной работы отражены в примерном положении о Комитете по международным делам (приложение 2).

### **Заключение**

Разработка качественного организационно- правового обеспечения для Комитета по международным делам – важная задача. Ее значение определяется весомой ролью Комитета в международной политике России.

На основе проведенной диагностики был сделан вывод о том, что существующая организационная структура Комитета не отвечает современным требованиям к гибкости и возможности адаптации к постоянно меняющимся условиям. Обследование проводилось с помощью непосредственного наблюдения, интервью и анализа документации.

Во второй главе предложена новая схема разбивки на подкомитеты. Ее суть заключается в делении не по функциональному, а по страноведческому принципу. Такое реформирование будет способствовать более плодотворной работе членов Комитета и, соответственно, более быстрому прохождению через Комитет поступающих в него проектов законов, проектов договоров, подлежащих ратификации Государственной Думой, и других документов. Все предложения по реорганизации Комитета нашли отражения в разработанном Положении о Комитете по международным делам. Это один из базовых, наряду с Регламентом ГД документов, определяющих работу Комитета.

В работе была рассмотрена работа аппарата и его специалистов- аналитиков. Во второй части предлагаются проекты должностных инструкций. Их главная задача- разграничить задачи, стоящие перед сотрудниками аппарата во избежание дублирования функций и обязанностей. Несмотря на то, что в работе нередко применяется «мозговой штурм», и аналитике работают в одной команде, необходимо разграничить сферы ответственности. Большое внимание уделяется кадровой политике аппарата. Ситуацию, когда вакантные нетехнические должности занимаются непрофессионалами, необходимо срочно переломить: слишком велика роль сотрудников аппарата в работе всего Комитета. Порядок назначения и освобождения от должности также отражен в предлагаемых организационно- правовых документах.

Отмечается и необходимость усиления деятельности Комитета по вопросам, отнесенным к его ведению. Комитет должен отказаться от реакционной политики. Сейчас Комитет лишь реагирует на происходящие события. Поскольку парламентарии обладают гораздо более широкой свободой действий, чем другие официальные лица, такие как глава внешнеполитического ведомства или президент, Комитет должен упреждать события, происходящие во внешней политике.

Деятельность депутатов, связанная с расходом бюджетных денег должна быть поставлена под жесткий контроль. В работе предлагается введение ответственных за каждую зарубежную командировку народных избранников или членов аппарата.

Сложность написания работы определялась двумя факторами. Во- первых, отсутствие литературы по совершенствованию организационно-правового обеспечения не только отдельно взятого комитета, но и нижней палаты в целом. Во-вторых, сложностью вычленения организационной структуры Комитета. В связи с тем, что в Думе между депутатами не существует иерархии, построение вертикальной схемы управления невозможно. Соответственно, выход из этой ситуации видится только в совершенствовании внутренней, горизонтальной структуре Комитета.

Все эти предложения, осуществленные на практике, и отраженные в организационно- правовом обеспечении, могли содействовать более продуктивной и оперативной работе одного из самых важных Комитетов Государственной Думы.

# Список использованных источников и литературы.

### Источники

### 1.1. Опубликованные

Конституция РФ, М., 1999

Федеральный закон “О государственной тайне”, принят 21.07.93 Федеральный закон “Об основах государственной службе РФ”, принят 31.07.95

Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» №133- ФЗ, принят 05.07.99

Регламент Государственной Думы Федерального Собрания РФ от 22.01.98 №2134-П ГД

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 М., Минтруда РФ, 1995

### 1.2. Неопубликованные

Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, М., 1998, -Машинопись

Положение об Аппарате Комитета по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания РФ, М., 1997,- Машинопись

Должностные инструкции сотрудников аппарата Комитета по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации., М., 1998- Машинопись

### Литература

Авакьян А.С. Федеральное Собрание- парламент России.М., 2000

Аврех А.Я. Царизм и IV Дума. 1912-1914 гг.М., 1981

Аврех А.Я. Столыпин и судьбы реформы в России.-М., 1991

Аврех А.Я. Царизм накануне свержения.М., 1989

Андреева В.И. Делопроизводство в кадровой службе, 2-изд., перераб. И доп. М., ЗАО “Бизнес-школа”Интел-Синтез””, 1998

Артемов О.Ю., Ермакова И.Н. Документационное обеспечение деятельности фирм. М., “Ирис”, 1992

Артемов О.Ю., Архипова Н.И., Ермакова И.Н., Овчинникова Н.В. Кадровый менеджмент: персонал-технологии, оценка, оплата труда.-М., 2000

Горобец В.Д. Парламент РФ.- М.: Академия управления МВД РФ, 1998

Давидович А.М. Самодержавие в эпоху империализма.-М., 1975

Дан Ф.К. К истории последних дней Временного правительства М., 1990

Зырянов П.Н. Как работала Государственная Дума\\ Политическое образование. 1989.№5

Иванова В.И. Парламент РФ.- М., 1995

Любимов А.П. Парламентское право России. СПб: Кодекс-info, 1997

Рыбкин И.П. Российский парламентаризм. История. Методология. Проблемы.-М., 1995

Шацилло К.Ф. Николай II: реформы или революция\\ История отечества: люди, идеи, решения. Очерки истории России IX- начала XX века. М., 1991

Шохин А.Н. Взаимодействие властей в законодательном процессе.-М.: Наш дом, 1997

Щур Д. Кадры предприятия. 300 образцов должностных инструкций. Практическое пособие. М., 2000

Государственная Дума: проблемы выборов М., 1997

Парламентское право России. Под ред. И.М. Степанова, Т. Я. Хабриевой.-М.: Юристъ,1999

Комментарии к Конституции РФ. Отв. Ред. Л.А. Окуньков.-М.:БЕК, 1996

Государственная Дума ФС РФ второго созыва. М.: Издание Государственной Думы,1996
Российское законодательство Х-ХХ вв. М., 1992.-Т.9

# Приложения

Приложение 1. Проекты должностных инструкций сотрудников Аппарата Комитета

Федеральное Собрание РФ УТВЕРЖДАЮ

Государственная Дума Руководитель аппарата

Комитет по международным делам \_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Поспелов

Аппарат Комитета

 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

* + 1. №

Консультанта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность консультанта аппарата Комитета Государственной Думы по международным делам (далее консультант) относится к группе ведущих государственных должностей федеральной государственной службы категории "В" в Аппарате Государственной Думы.

1.2. Консультант назначается и освобождается от должности руководителем аппарата Комитета по представлению председателя Комитета.

1.3. Консультант подчиняется руководителю аппарата Комитета или лицу, исполняющему обязанности руководителя.

1.4. Консультант аппарата должен иметь высшее образование с международно-правовой, государственно-правовой или родственной специализацией, стаж государственной службы на старших государственных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.5. В своей работе консультант руководствуется положением об аппарата Комитета по международным делам, положением о Комитете по международным делам, Регламентом Государственной Думы, действующим трудовым законодательством, приказами и указаниями руководства аппарата Комитета по международным делам и членов Комитета, а также настоящей Должностной инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Участие в разработке законопроектов, проектов постановлений, рекомендаций, экспертных оценок, подготавливаемых в Комитете по международным делам, юридический анализ этих документов на предмет соответствия действующему законодательству.

 2.2. Консультирование по юридическим и международно-правовым вопросам, возникающим в работе депутатов и сотрудников аппарата Комитета.

3. Должностные обязанности

3.1. Разработка текстов заключений (экспертных оценок, отзывов, предложений и т.п.) Комитета по международным делам на законопроекты и иные документы, поступающие в Комитет.

3.2. Внесение предложений о подготовке и разработке совместно с депутатами проектов законодательных актов.

3.3. Подготовка информационно-аналитических и справочных материалов по международно-правовым и иным связанным с ними вопросам, доклад этих материалов руководству Комитета и сообщение депутатам и сотрудникам аппарата Комитета.

3.4. Сохранение в тайне сведений, составляющих государственную тайну, служебную тайну, иной ставшей известной ему по работе конфиденциальной информации.

3.5. В необходимых случаях консультант может с разрешения (по поручению) руководства Комитета привлекать к сотрудничеству других сотрудников аппарата Комитета.

3.6. Замещение во время отсутствия (отпуска, болезни, командировки и т.п.) заместителя руководителя аппарата Комитета.

4. ПРАВА

4.1. Консультант имеет все права государственного служащего, установленные Федеральным законом "Об основах государственной службы Российской Федерации".

4.2. Консультант в целях выполнения возложенных на него обязанностей имеет право в необходимых случаях действовать от имени руководства Комитета.

4.3. Консультант имеет право в необходимых случаях давать отдельные поручения сотрудникам аппарата Комитета, занимающим старшие и младшие государственные должности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Консультант отвечает за качественное выполнение своих должностных обязанностей и своевременную подготовку документов, за достоверность содержащихся в них данных.

 5.2. Консультант отвечает за сохранность вверенных ему по работе документов, материалов, информации.

5.3. Консультант отвечает за сохранность закрепленного за ним оборудования.

5.4. Консультант отвечает также за выполнение правил внутреннего трудового распорядка и пропускного режима.

5.5. Материальная ответственность на Консультанта возлагается в порядке установленном Кодексом законов о труде Российской Федерации.

6. ОГРАНИЧЕНИЯ

6.1. Консультант обязан выполнять требования статьи 11 Федерального закона "Об основах государственной службы Российской Федерации", предусматривающей ограничения связанные с государственной службой.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

7.1 Данная должностная инструкция разрабатывается на основе Положения о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания РФ, Положения об Аппарате Комитета по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

7.2. Содержание настоящей должностной инструкции должно быть согласовано с содержанием должностных инструкций других сотрудников аппарата, а также должностных лиц, с которыми взаимодействует по службе консультант аппарата.

7.3. Подписывает Должностную инструкцию консультант аппарата Комитета, утверждает руководитель аппарата.

7.4. Изменения в утвержденную Должностную инструкцию вносятся руководителем аппарата Комитета по своей инициативе или инициативе его заместителя.

7.5. Приказом руководителя аппарата Комитета могут быть изменены, добавлены или отменены отдельные разделы и пункты Должностной инструкции.

Консультант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Гетман

Подписи

Визы

Федеральное Собрание РФ УТВЕРЖДАЮ

Государственная Дума Руководитель

Комитет по международным делам аппарата

Аппарат Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Поспелов

 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (подпись)

* + 1. №

Специалиста-эксперта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Должность специалиста-эксперта аппарата Комитета Государственной Думы по международным делам (далее - специалист-эксперт) относится к группе ведущих государственных должностей федеральной государственной службы категории "В" в Аппарате Государственной Думы.

1.2. Специалист-эксперт назначается и освобождается от должности руководителем аппарата Комитета по представлению председателя Комитета.

1.3. Специалист-эксперт подчиняется руководителю аппарата Комитета или лицу, исполняющему обязанности руководителя.

1.4. Специалист-эксперт должен иметь высшее образование с международно-правовой, государственно-правовой или родственной

специализацией, а также навыки работы на персональном компьютере.

 1.5. Специалист-эксперт должен иметь стаж государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.6. В своей работе консультант руководствуется положением об аппарата Комитета по международным делам, положением о Комитете по международным делам, Регламентом Государственной Думы, действующим трудовым законодательством, приказами и указаниями руководства аппарата Комитета по международным делам и членов Комитета, а также настоящей Должностной инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Разработка проектов заключений, экспертных оценок, отзывов, предложений Комитета на законопроекты поступающие в Комитет по международным делам.

2.2. Организация парламентских слушаний, проводимых Комитетом по международным делам.

2.3. Организация ответов на письма, обращения и жалобы, поступающие в Комитет по международным делам.

1. Должностные обязанности.

3.1. Разработка текстов заключений, экспертных оценок, отзывов предложений Комитета по международным делам на законопроекты и международные договоры, подлежащие ратификации Госдумой.

3.2. Подготовка проектов ответов на письма, обращения, жалобы, поступающие в Комитет,

3.3. Участие в организация и проведении парламентских слушаний, организуемых Комитетом.

3.4. Сохранение в тайне сведений, составляющих государственную тайну, служебную тайну, иной ставшей известной ему по работе конфиденциальной информации.

4. ПРАВА

4.1. Специалист- эксперт имеет все права государственного служащего, установленные Федеральным законом "Об основах государственной службы Российской Федерации".

4.2. Специалист- эксперт имеет право в необходимых случаях давать отдельные поручения сотрудникам аппарата Комитета, занимающим младшие государственные должности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Специалист- эксперт отвечает за качественное выполнение своих должностных обязанностей и своевременную подготовку документов, за достоверность содержащихся в них данных.

 5.2. Специалист- эксперт отвечает за сохранность вверенных ему по работе документов, материалов, информации.

5.3. Специалист- эксперт отвечает за сохранность закрепленного за ним оборудования.

5.4. Специалист- эксперт отвечает также за выполнение правил внутреннего трудового распорядка и пропускного режима.

5.5. Материальная ответственность на специалиста- эксперта возлагается в порядке установленном Кодексом законов о труде Российской Федерации.

6. ОГРАНИЧЕНИЯ

6.1. Специалист- эксперт обязан выполнять требования статьи 11 Федерального закона "Об основах государственной службы Российской Федерации", предусматривающей ограничения связанные с государственной службой.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

7.1. Данная должностная инструкция разрабатывается на основе Положения о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания РФ, Положения об Аппарате Комитета по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

7.2. Содержание настоящей должностной инструкции должно быть согласовано с содержанием должностных инструкций других сотрудников аппарата, а также должностных лиц, с которыми взаимодействует по службе консультант аппарата.

7.3. Подписывает Должностную инструкцию специалист-эксперт аппарата Комитета, утверждает руководитель аппарата.

7.4. Изменения в утвержденную Должностную инструкцию вносятся руководителем аппарата Комитета по своей инициативе или инициативе его заместителя.

7.5. Приказом руководителя аппарата Комитета могут быть изменены, добавлены или отменены отдельные разделы и пункты Должностной инструкции.

Специалист- эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Комаров

подписи

Визы

Федеральное Собрание РФ УТВЕРЖДАЮ

Государственная Дума Руководитель аппарата

Комитет по международным делам

Аппарат Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Поспелов

 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (подпись)

00.00.0000№

Советника

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность советника аппарата Комитета Государственной Думы по международным делам относится к группе ведущих государственных должностей федеральной государственной службы категории "В" в Аппарате Государственной Думы.

* 1. Советник назначается и освобождается от должности руководителем аппарата Комитета по представлению председателя Комитета.
	2. Советник подчиняется руководителю аппарата Комитета, лицу исполняющему обязанности руководителя и председателю Комитета.
	3. Советник должен иметь высшее образование с международно-правовой, государственно-правовой или родственной специализацией, стаж государственной службы на старших государственных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.5. В своей работе консультант руководствуется положением об аппарата Комитета по международным делам, положением о Комитете по международным делам, Регламентом Государственной Думы, действующим трудовым законодательством, приказами и указаниями руководства аппарата Комитета по международным делам и членов Комитета, а также настоящей Должностной инструкцией.

 2. ФУНКЦИИИ

2.1. Осуществляет правовую экспертизу законопроектов, проектов постановлений Государственной Думы по вопросам ведения Комитета.

* 1. Участвует в проведении анализа и обобщении практики экспертной работы Комитета.
	2. Участвует в методическом обеспечении экспертной работы;
	3. Участвует в правовом обеспечении деятельности согласительных комиссий для преодоления возникших разногласий по федеральным законам, отклоненным Советом Федерации или Президентом Российской Федерации.
	4. Содействует повышению уровня правовых знаний и практических навыков в области законодательной процедуры работников аппарата Комитета.

3. Должностные обязанности

* 1. Возглавляет рабочие группы по разработке заключений и экспертных оценок законопроектов и международных договоров, поступивших в Комитет по международным делам.
	2. Визирует документы, разработанные аппаратом для использования членами Комитета.
	3. Проводит консультации для членов Комитета по международно-правовым вопросам.
	4. Руководит работой сотрудников аппарата, готовящих аналитические записки для членов Комитета по международным делам.

4. ПРАВА

4.1. Советник имеет все права государственного служащего, установленные Федеральным законом "Об основах государственной службы Российской Федерации".

4.2. Советник имеет право давать поручения сотрудникам аппарата Комитета, занимающим старшие и младшие государственные должности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Советник отвечает за качественное выполнение своих должностных обязанностей и своевременную подготовку документов, за достоверность содержащихся в них данных.

5.2. Советник отвечает за сохранность вверенных ему по работе документов, материалов, информации.

5.3. Советник отвечает за сохранность закрепленного за ним оборудования.

5.4. Советник отвечает также за выполнение правил внутреннего трудового распорядка и пропускного режима.

5.5. Материальная ответственность на советника возлагается в порядке, установленном Кодексом законов о труде Российской Федерации.

6. ОГРАНИЧЕНИЯ

1. Советник обязан выполнять требования статьи 11 Федерального закона "Об основах государственной службы Российской Федерации", предусматривающей ограничения, связанные с государственной службой.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

7.1. Данная должностная инструкция разрабатывается на основе Положения о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания РФ, Положения об Аппарате Комитета по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

7.2. Содержание настоящей должностной инструкции должно быть согласовано с содержанием должностных инструкций других сотрудников аппарата, а также должностных лиц, с которыми взаимодействует по службе консультант аппарата.

7.3. Подписывает Должностную инструкцию советник аппарата Комитета, утверждает руководитель аппарата.

7.4. Изменения в утвержденную Должностную инструкцию вносятся руководителем аппарата Комитета по своей инициативе или инициативе его заместителя.

7.5. Приказом руководителя аппарата Комитета могут быть изменены, добавлены или отменены отдельные разделы и пункты Должностной инструкции.

Советник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К. Г. Руденский

подписи

Визы

Приложение 2. Проект Положения о Комитете по международным делам

Федеральное Собрание РФ УТВЕРЖДАЮ

Государственная Дума Председатель Комитета

Комитет по международным делам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.О. Рогозин

ПОЛОЖЕНИЕ

00.00.0000 №

 О Комитете

# 1. Общие положения

1.1. Комитет Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по международным Делам (далее- Комитет) является рабочим органом Государственной Думы

1.2. Комитет образуется из числа депутатов Государственной Думы в соответствии со статьей 101 (часть 3) Конституции РФ, статьями 19, 20, 21, 22, 23 Регламента Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее- Регламент) и является рабочим органом Государственной Думы.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, Регламентом, решениями Госдумы и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комитета основывается на принципах свободы обсуждения, гласности и коллективности решения вопросов.

* 1. Комитет состоит из следующих подкомитетов:
1. По связям с США
2. По связям со странами Восточной Европы
3. По связям со странами Западной Европы
4. По связям с азиатскими странами
5. По связям со странами Африки
6. По связям со странами Южной Америки

1.6. Правовое, аналитическое, информационное, организационное обеспечение деятельности Комитета осуществляет аппарат Комитета

# 2. Задачи.

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Предварительное рассмотрение законопроектов по вопросам ведения Комитета и их подготовка к рассмотрению Государственной Думой.

2.2. Рассмотрение и подготовка заключений по законопроектам и проектам постановлений, поступившим в Комитет.

2.3. Вынесение заключений и предложений по соответствующим разделам проекта

федерального закона о федеральном бюджете.

2.4. Решение вопросов, связанных с осуществлением своей деятельности.

2.5. Осуществление международных контактов и участие в координации международных связей Госдумы.

# 3. Функции

3.1. Для решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Комитет:

3.2. Разрабатывает и вносит предложения в примерную программу законопроектной работы Госдумы; в календарь рассмотрения вопросов Государственной Думы на текущий месяц; в проект порядка работы Государственной Думы на очередное заседание.

3.3. Готовит и вносит на рассмотрение Государственной Думы материалы, необходимые для прохождения законопроектов на всех стадиях их рассмотрения

палатой, в соответствии с Регламентом.

1. Направляет законопроекты, проекты постановлений, заявлений и обращений Государственной Думы на правовую и лингвистическую экспертизы.
2. Принимает решение о необходимости проведения парламентских слушаний, вносит эту инициативу на рассмотрение Советом Государственной Думы. В соответствии с его решением, Комитет организует и проводит парламентские слушания по вопросам, отнесенным к ведению Комитета в порядке, определяемом

Регламентом.

3.6. По результатам рассмотрения поступивших поправок к законопроектам, принимает решение о рекомендации к принятию или отклонению поправок палатой. Также Комитет предоставляет депутатам таблицу поправок, по которым решение не было принято.

3.7. Утверждает га своих заседаниях докладчиков от Комитета на заседаниях Государственной Думы по законопроектам и иным вопросам, относящимся к ведению Комитета.

3.8. Вносит на рассмотрение Совета Государственной Думы проект плана международных связей Государственной Думы и предложения о приглашении парламентских делегаций иностранных государств, о направлении делегаций Комитета либо делегаций Государственной Думы в составе группы депутатов палаты, работников аппарата Комитета и работников Аппарата Государственной Думы за пределы территории РФ в целях обмена опытом парламентской

деятельности, развития сотрудничества с парламентами иностранных государств, принятия участия в совместных заседаний делегаций зарубежных стран, работе международных парламентских организаций.

# 4. Права

4.1. В целях осуществления закрепленных за Комитетом, задач и функций, он имеет право:

4.2. Принимать решение о направлении законопроектов, относящихся в вопросам

его ведения, в государственные органы, другие учреждения и организации для подготовки отзывов, предложений и замечаний, а также для проведения научной

экспертизы или независимой экспертизы проекта закона.

4.3. Организовывать парламентские слушания, проводить конференции, совещания, “круглые столы”, семинары.

4.4. Создавать самостоятельно или совместно с другими комитетами рабочие группы, при необходимости представлять Руководителю Аппарата Госдумы проекты договоров подряда (контрактов) со специалистами-экспертами, привлекаемыми для работы над законопроектами или для подготовки отдельных вопросов к парламентским слушаниям и иным мероприятиям, проводимым Государственной Думой.

4.5. Привлекать к работе экспертов Правового управления Государственной Думы

4.6. Пригласить на свои заседания и заседания рабочих групп представителей соответствующих субъектов права и законодательной инициативы- авторов законопроектов, авторов поправок к законопроектам или их официальных представителей, а при необходимости независимых экспертов- представителей иных организаций.

# 5. Состав Комитета

5.1. В состав Комитета входят депутаты Государственной Думы: председатель Комитета, заместители председателя Комитета, члены Комитета, избранные

Палатой. Члены комитета избираются на основании личных письменных заявлений. Председатель Комитета и его заместители избираются на основании представлений депутатских объединений.

5.2 Председатель Комитета

5.2.1. Обязанности председателя Комитета.

1. Председатель Комитета:
2. организует работу Комитета
3. проводит заседания Комитета
4. представляет Комитет во взаимоотношениях с руководством Государственной Думы, Советом Государственной Думы, другими Комитетами Государственной Думы, депутатскими объединениями, комитетами Совета Федерации Федерального Собрания РФ, федеральными органами исполнительной власти, организациями, общественными объединениями; информирует членов Комитета о важнейших решениях Совета Госдумы;

5.2.2. Председатель Комитета имеет право:

созывать очередные и внеочередные заседания Комитета;

определять с последующим утверждением на заседании Комитета распределение между своими заместителями;

внести Руководителю Аппарата Государственной Думы представления о назначении на должность и освобождении от должности руководителя аппарата Комитета, его заместителей и работников аппарата Комитета; запрашивать и получать отчеты от депутатских делегаций, делегаций сотрудников аппарата, посетивших зарубежные страны по вопросам, связанным с компетенцией Комитета;

Созвать внеочередное заседание Комитета по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов Комитета; дать поручение одому из своих заместителей о ведении заседания Комитета;

5.3. Заместители председателя Комитета:

ведут заседание Комитета по поручению председателя Комитета, замещают председателя Комитета в его отсутствие, выполняя его функции, решают

вопросы внутреннего распорядка и организации деятельности Комитета согласно распределению обязанностей между собой в соответствии с настоящим Положением, ведут парламентские слушания, если такое поручение дано Председателем Государственной Думы или его заместителем.

5.4. Председатели подкомитетов выполняют в рамках своих подкомитетов функции, аналогичные тем, которые выполняет председатель Комитета в той мере, в которой это применимо к деятельности соответствующего подкомитета.

5.5. Члены Комитета имеют право:

принимать участие в заседаниях любого подкомитета с правом совещательного голоса, если они не являются членами данного подкомитета;

получать любую служебную информацию о деятельности Комитета и его аппарата;

выступать с инициативой о принятии Комитетом решений;

осуществлять все полномочия, вытекающие из статуса депутата Государственной Думы.

1. Вопросы ведения Комитета
2. Законодательство по вопросам внешней политики РФ и международных отношений, включая отношения России с иностранными государствами и международными организациями (кроме государств, входящих в СНГ, и органов СНГ)

6.2. Законодательство по вопросам международных договоров Российской Федерации, по международным обязательствам Российской Федерации, вопросам применения международного права.

6.3. Подготовка к рассмотрению Государственной Думой проектов федеральных законов о ратификации, прекращении и приостановлении действия международных договоров Российской Федерации (в случае необходимости -совместно с другими комитетами).

6.4. Законодательство по вопросам дипломатического и консульского права, дипломатической службы.

6.5. Подготовка к рассмотрению Государственной Думой проектов федеральных законов по вопросам финансирования международной деятельности, включая раздел "Международная деятельность" в федеральном бюджете.

6.6. Законодательство по вопросам внешнеэкономических и международных связей субъектов Российской Федерации.

6.7. Законодательство по морскому праву, в том числе, по разграничению морских пространств Российской Федерации, по вопросам делимитации морской государственной границы Российской Федерации, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации (совместно с другими комитетами).

6.8. Участие в работе над законодательством по вопросам международного экономического, научно-технического, информационного, гуманитарного и культурного сотрудничества, (совместно с профильными комитетами).

6.9. Подготовка проектов постановлений, обращений, заявлений Государственной Думы по вопросам внешней политики Российской Федерации и международных отношений, в том числе по вопросам внешнеэкономических связей Российской Федерации и положения соотечественников за рубежом (совместно с Комитетом Государственной Думы по делам Содружества Независимых Государств и связям с соотечественниками), подготовка заключений по проектам постановлений, обращений, заявлений Государственной Думы по данным вопросам.

6.10. Рассмотрение международных аспектов вопроса о статусе и защите Государственной границы Российской Федерации (совместно в Комитетом

Государственной Думы по делам Содружества Независимых Государств и связям с соотечественниками по вопросам его ведения).

6.11. Подготовка проектов рекомендаций Государственной Думы Совету Федерации по вопросам использования Вооруженных сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

6.12. Подготовка предложений по вопросам международной безопасности, разоружения и контроля над вооружением, по внешнеполитическим аспектам военного и военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами (за исключением стран СНГ).

6.13. Взаимодействие со Службой внешней разведки РФ по вопросам ведения Комитета.

6.14. Участие в консультациях по вопросам назначения и отзыва дипломатических представителей Российской Федерации в иностранных государствах и международных организациях (за исключением стран СНГ).

6.15. Подготовка ежегодного плана международных связей Государственной Думы, предложений о заключении соглашений о сотрудничестве с парламентами других государств и международными парламентскими организациями, координация межпарламентских связей Государственной Думы и деятельности постоянных делегаций Государственной Думы в международных парламентских организациях ( кроме организаций в рамках СНГ) .

6.16. Разработка предложений по направлению в Конституционный Суд Российской Федерации запросов, касающихся международных договоров Российской Федерации.

6.17. Участие в подготовке и проведении международных конференций, семинаров, симпозиумов, подготовка рекомендаций по рассматриваемым на них проблемам.

* 1. Рассмотрение других вопросов международных отношений и внешней политики Российской Федерации.
1. Порядок утверждения и изменения содержания Положения

7.1. Положение о Комитете по международным делам разрабатывается с учетом специфики работы Комитета юрстами Аппарата Комитета.

7.2. Положение утверждает председатель Комитета по международным делам.

7.3. Изменения в утвержденное положение вносятся председателем Комитета по своей инициативе или инициативе его заместителей.

7.4. Приказом председателя Комитета могут быть изменены, отменены, добавлены отдельные статьи, пункты Положения или утвержден проект нового Положения о Комитете по международным делам.

 Приложение 3. Структура Комитета по международным делам.

КОМИТЕТ ПО МЕЖДУНАРОДНЫМ ДЕЛАМ

ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ ИНФОРМАЦИОННОМУ И КУЛЬТУРНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ

ПО МЕЖПАРЛАМЕНТСКОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ

ПО МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ

ПО ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ И БЮДЖЕТНЫМ ВОПРОСАМ

ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ НАУЧНОМУ, СОЦИАЛЬНОМУ И ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ

ПО ВОПРОСАМ РАЗОРУЖЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ВООРУЖЕНИЯМИ

ПО КОНСУЛЬТАЦИЯМ О НАЗНАЧЕНИИ И ОТЗЫВУ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

Пропропропропропр Приложение 4. Предлагаемая структура

По связям со странами Африки

По связям со странами Западной Европы

По связям со странами Восточной Европы

По связям с США

По связям со странами Южной Америки

По связям с азиатскими странами

**КОМИТЕТ ПО МЕЖДУНАРОДНЫМ ДЕЛАМ**

 Комитета

#

1. Артемов О.Ю., Архипова Н.И, Ермакова И.Н., Овчинникова Н.В. Кадровый менеджмент персонал-технологии, оценка, оплата труда М.,2000, стр-25 [↑](#footnote-ref-1)
2. Артемов О.Ю., Архипова Н.И, Ермакова И.Н., Овчинникова Н.В. Кадровый менеджмент персонал-технологии, оценка, оплата труда М.,2000 стр-26 [↑](#footnote-ref-2)
3. Конституция Российской Федерации, М., 1999 [↑](#footnote-ref-3)
4. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания РФ от 22.01.98 №2134-П ГД [↑](#footnote-ref-4)
5. Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 05.07.99 №133- ФЗ [↑](#footnote-ref-5)
6. Федеральный закон «Об основах государственной службы РФ» от 31.07.95 [↑](#footnote-ref-6)
7. Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 [↑](#footnote-ref-7)
8. Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания РФ. М., 1996, Машинопись [↑](#footnote-ref-8)
9. Положение об Аппарата Комитета по международным делам М., 1998, Машинопись [↑](#footnote-ref-9)
10. Рыбкин И.П. Российский парламентаризм. История. Методология. Проблемы.-М., 1995 [↑](#footnote-ref-10)
11. Авакьян А.С. Федеральное Собрание- парламент России.-М., 1999 [↑](#footnote-ref-11)
12. А.Н. Шохин Взаимодействие властей в законодательном процессе.-М., 1997 [↑](#footnote-ref-12)
13. Парламентское право России\ под ред. И.М. Степанова, Т.Я. Хабриевой., М., 1999 [↑](#footnote-ref-13)
14. История Государственной Думы. Колл. Авторов М., 1999 [↑](#footnote-ref-14)
15. Артемов О.Ю., Архипова Н.И., Ермакова И.Н., Овчинникова Н.И. Кадровый менеджмент: персонал-технологии, оценка, оплата труда. М.,2000 [↑](#footnote-ref-15)
16. Рыбкин И.П. Российский парламентаризм. История. Методология. Проблемы.-М.,1995-45 с. [↑](#footnote-ref-16)
17. Зырянов П.Н. Как работала Государственная Дума\\Политическое образование, 1989 №5 [↑](#footnote-ref-17)
18. Шацилло К.Ф. Николай II: реформы или революция. М., 1999, 56 с. [↑](#footnote-ref-18)
19. Аверх А.Я. Царизм накануне свержения.М., 1989,-с.253 [↑](#footnote-ref-19)
20. Палеолог М. Царская Россия накануне революции.М.,1991 [↑](#footnote-ref-20)
21. Шацилло К.Ф. Николай II: реформы или революция. М.,1991. С-329 [↑](#footnote-ref-21)
22. История Государственной Думы. Колл. Авторов, Изде-е Госдумы-М., 1996 –70 с. [↑](#footnote-ref-22)
23. Старцев В. Свержение монархии и судьбы России\\ свободная мысль. 1992 №7 [↑](#footnote-ref-23)
24. Рыбкин И.П. Российский парламентаризм. История. Методология. Проблемы.-М.,1995 67 с. [↑](#footnote-ref-24)
25. Непролетарские партии России в трех революциях. М., 1989 с.-110 [↑](#footnote-ref-25)
26. Давидович А.М. Самодержавие в эпоху империализма. М., 1975. С-253 [↑](#footnote-ref-26)
27. Российское законодательство Х-ХХ вв. М., 1992.-Т.9, с.- 142 [↑](#footnote-ref-27)
28. Паверх А.Я. Царизм накануне свержения.М., 1989. С.-253 [↑](#footnote-ref-28)
29. Подберезкин А.И. Русский путь-М,-1993- 20 с. [↑](#footnote-ref-29)
30. Аврех А.Я. Царизм и IV Дума. 1912-1914гг. М., 1981 с.-321 [↑](#footnote-ref-30)
31. зырянов П.Н. Как работала Государственная Дума\\политическое образование. 1989 №5 [↑](#footnote-ref-31)
32. Аврех А.Я. Царизм и IV Дума 1912-1914 гг. М., 1981 с.- 222 [↑](#footnote-ref-32)
33. Палеолог М. Царская Россия накнуне революции.М., 1991 с.-253 [↑](#footnote-ref-33)
34. Конституция РФ [↑](#footnote-ref-34)
35. Конституция РФ [↑](#footnote-ref-35)
36. Конститукция РФ [↑](#footnote-ref-36)
37. Регламент ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-37)
38. Регламент ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-38)
39. Регламент ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-39)
40. Регламент ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-40)
41. Регламент ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-41)
42. Авакьян А.С. Федеральное собрание-парламент России.-М.:Российский Юридический издательский Дом, 1999- 102 с. [↑](#footnote-ref-42)
43. Регламент ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-43)
44. Регламент ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-44)
45. Интернет-сайт ГД [↑](#footnote-ref-45)
46. Проблемы выборов в Государственную Думу. М., 1997, с.-13 [↑](#footnote-ref-46)
47. Артемов О.Ю., Архипова Н.И, Ермакова И.Н., Овчинникова Н.В. Кадровый менеджмент: персонал-технологии, оценка, оплата труда М.,2000 [↑](#footnote-ref-47)
48. Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания [↑](#footnote-ref-48)
49. Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания [↑](#footnote-ref-49)
50. Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания [↑](#footnote-ref-50)
51. Положение о Комитете по международным делам ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-51)
52. Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания [↑](#footnote-ref-52)
53. Положение о Комитете по международным делам ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-53)
54. Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания [↑](#footnote-ref-54)
55. Регламент ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-55)
56. Положение о Комитете по международным делам ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-56)
57. Положение о Комитете по международным делам Государственной Думы Федерального Собрания [↑](#footnote-ref-57)
58. Положение об Аппарате комитета по международным делам ГД ФС РФ [↑](#footnote-ref-58)
59. Положение об аппарате Комитета по международным делам [↑](#footnote-ref-59)
60. Положение об аппарате Комитете по международным Делам [↑](#footnote-ref-60)
61. Интервью Д.О. Рогозина программе «Сегодня в полночь», НТВ 01.02.2000 [↑](#footnote-ref-61)
62. Письмо спикера ГД Селезнева в аппарат палаты [↑](#footnote-ref-62)
63. Интервью Д.О. Рогозина программе “Сегодня в полночь”, НТВ 26.02.00 [↑](#footnote-ref-63)
64. Артемов О.Ю., Архипова Н.И., Ермакова И.Н., Овчинникова Н.В. Кадровый менеджмент: персонал- технологии, оценка, оплата труда. М., 2000 [↑](#footnote-ref-64)
65. Артемов О.Ю., Архипова Н.И., Ермакова И.Н., Овчинникова Н.В. Кадровый менеджмент: песонал- технологии, оценка, оплата труда. М., 2000 [↑](#footnote-ref-65)