

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Уполномоченного по правам ребенка

в Карачаево-Черкесской республике

№_1 от 19.07.2011 г.

Положение

об Аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике.

1. Общие положения

1.1. Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике (далее - Аппарат) является государственным органом республики, образованным для обеспечения деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике (далее – Уполномоченный).

1.2. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, Законом Карачаево-Черкесской Республики от 9 декабря 2010 № 71-РЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике», иными законами и нормативно-правовыми актами, настоящим Положением, общепризнанными нормами и принципами международного права.

1.3. Уполномоченный и его Аппарат обладает правами юридического лица, размещается в помещении, предоставляемом Правительством Карачаево-Черкесской Республики в бессрочное безвозмездное пользование, имеет бюджетную смету и счета, открываемые ему в соответствии с бюджетным законодательством, круглую печать с изображением герба и со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца.

1.4 Аппарат образуется в соответствии со ст.11 Закона Карачаево-Черкесской Республики «Об Уполномоченном по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике»

1.5. Финансирование Аппарата осуществляется за счёт средств республиканского бюджета.

1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата осуществляется самостоятельно за счет средств бюджетной сметы на текущий год, если иное не предусмотрено законодательством.

1.7. Полное наименование: Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике.

1.8. Местонахождение и юридический адрес Apparata: , 369000, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, пл. Ленина, Дом Правительства.

Задачи и функции Apparata.

2.1. Основной задачей Apparata является юридическое, организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного.

2.2. Apparат в соответствии с возложенной на него основной задачей осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и направляет ответы заявителям в установленные федеральным и окружным законодательством сроки.

2.2.2. Оказывает бесплатную юридическую помощь детям, их законным представителям и иным лицам по вопросам защиты прав и законных интересов детей.

2.2.3. Проводит анализ отечественного и международного опыта в области защиты прав ребенка и направлений развития системы правового просвещения детского населения.

2.2.4. Обеспечивает на территории Карачаево-Черкесской республики взаимодействие Уполномоченного с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями по вопросам защиты и восстановления нарушенных прав ребенка.

2.2.5. Осуществляет организационно-методическую деятельность в сфере защиты прав ребенка в Карачаево-Черкесской республике.

2.2.6. Проводит анализ причин и условий, способствующих нарушениям прав ребенка.

2.2.7. По поручению Уполномоченного участвует:

- в разработке программ и мероприятий по усилению правовой и социальной защищенности детей на территории Карачаево-Черкесской Республики.

- в разработке проектов нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики , направленных на защиту прав ребенка.

2.2.8. Осуществляет в установленном порядке методическое и документационное обеспечение деятельности общественных помощников Уполномоченного.

2.2.9. Осуществляет проведение мониторингов по основным направлениям деятельности, либо с привлечением специалистов.

2.2.10. Готовит материалы для ежегодных и специальных докладов Уполномоченного, представляемых Народному Собранию Карачаево-Черкесской республики, а также иные

материалы о деятельности Уполномоченного для публикаций в средствах массовой информации и размещения на сайте Уполномоченного.

2.2.11. Организует деятельность общественных структур, созданных при Уполномоченном.

2.2.12. Осуществляет в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Apparata.

2.2.13. Осуществляет оперативное управление закрепленным в установленном порядке имуществом и организует работу с материально-технической базой.

2.2.14. Участвует в установленном порядке в размещении государственных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения собственных нужд.

2.2.15. Организует в соответствии с федеральным и региональным законодательством прохождение государственной гражданской службы сотрудниками Apparata.

2.2.16.. Осуществляет иные функции, направленные на обеспечение деятельности Уполномоченного.

3. Права Apparata

3.1. Apparат по поручению Уполномоченного и в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской республики, общественных объединений и других организаций необходимые для работы материалы и информацию.

3.1.2. Самостоятельно принимать участие в проверках по поступившим жалобам либо совместно с компетентными государственными органами.

3.1.3. Организовывать и проводить совещания, семинары, конференции и иные мероприятия в сфере защиты прав, свобод и законных интересов детей.

3.1.4. Принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях в сфере защиты прав, свобод и законных интересов детей.

3.1.5. Разрабатывать методические материалы по правовой тематике, оказывать методическую консультационную помощь по вопросам, входящим в сферу деятельности Apparata.

3.1.6. Осуществлять непосредственное взаимодействие с исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики в установленной сфере деятельности.

3.1.7. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Apparata, научные и иные организации, ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

3.1.8. Привлекать в установленном порядке специалистов для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера, в части оказания услуг по содержанию имущества и прочих услуг, если штатным расписанием не предусмотрены соответствующие должности.

4. Руководство Apparatom и организация его деятельности.

4.1. Руководство Apparatom осуществляет Уполномоченный.

4.2. Уполномоченный имеет заместителя руководителя аппарата, который координирует и контролирует работу структурных подразделений Apparata.

4.3. В отсутствие Уполномоченного его обязанности по руководству Apparatom осуществляет заместитель руководителя Apparata. При временном отсутствии Уполномоченного и заместителя руководителя Apparata обязанности по руководству Apparata исполняет иное должностное лицо, назначаемое в установленном порядке.

4.4. Уполномоченный, осуществляя руководство Apparatom:

4.4.1. Организует деятельность Apparata и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

4.4.2. Утверждает структуру Apparata.

4.4.3. Устанавливает порядок работы основных структурных подразделений Apparata, а также определяет вопросы, входящие в сферу их ведения.

4.4.4. Утверждает положения о структурных подразделениях Apparata, должностные регламенты государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Apparate, определяет квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности гражданской службы.

4.4.5. Действует от имени Apparata без специальных на то полномочий, представляет Apparат в суде, во взаимоотношениях Apparata с организациями и гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований республики.

- 4.4.6. Назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих Apparata в пределах утверждённой штатной численности и фонда оплаты труда.
- 4.4.7. Издаёт приказы по вопросам деятельности Apparata, отнесённым к его компетенции, и подписывает служебные документы Apparata.
- 4.4.8. Распоряжается бюджетными средствами в соответствии со сметой Apparata, имеет право подписи на финансовых и банковских документах, выдает в установленном порядке доверенности на представительство Apparata во взаимоотношениях с организациями и гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики .
- 4.4.9. Подписывает договоры, соглашения, государственные контракты, выдает доверенности.
- 4.4.10. Контролирует состояние исполнительской и трудовой дисциплины, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в Apparate, обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими Apparata правил охраны труда.
- 4.4.11. Утверждает график отпусков сотрудников и работников Apparata в установленные законом сроки.
- 4.4.12. Решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Apparate, принимает решения о поощрении сотрудников и работников Apparata и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации сотрудников Apparata.
- 4.4.13. Решает вопросы командирования, подписывает от имени представителя нанимателя командировочные удостоверения, а также иные документы и правовые акты (приказы) по вопросам осуществления трудовых отношений.
- 4.4.14. Представляет в установленном порядке государственных гражданских служащих Apparata, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, а также присвоению почетных званий и наград Карачаево-Черкесской республики .
- 4.4.15. Исполняет иные полномочия, установленные федеральным законодательством и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.
- 4.5. Должности в Apparate устанавливаются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики. Наименование других должностей работников аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата, определяются штатным расписанием.
- 4.6. Работники аппарата, замещающие должности государственной гражданской службы, осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской

Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики о государственной гражданской службе и должностным регламентом.

Работники аппарата, не являющиеся государственными гражданскими служащими, выполняют обязанности в рамках полномочий замещаемой должности и несут ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

4.7. Структура Аппарата включает в себя Уполномоченного, заместителя руководителя Аппарата, консультанта Уполномоченного, структурные подразделения Аппарата – отделы.

4.7. Структурные подразделения Аппарата осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о них.

5. Реорганизация и ликвидация Аппарата

5.1. Реорганизация и ликвидация Аппарата осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Заключительные положения.

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься приказами Уполномоченного по правам ребенка в Карачаево-Черкесской Республике.

Уполномоченный

по правам ребенка

в Карачаево-Черкесской Республике



(Л.Х. Абазалиева).