

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением уполномоченного по
правам человека в Амурской области
от 30.04.2021 № 01-02-04

Положение об аппарате уполномоченного по правам человека в Амурской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аппарате уполномоченного по правам человека в Амурской области (далее – Положение) определяет функциональные и организационные основы деятельности аппарата уполномоченного по правам человека в Амурской области (далее – аппарат).

Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 12 Закона Амурской области от 05.10.2020 № 595-ОЗ «Об уполномоченном по правам человека в Амурской области»

1.2. Аппарат осуществляет правовое, организационное, финансовое, кадровое, материально-техническое, научно-аналитическое, информационно-справочное обеспечение деятельности уполномоченного.

1.3. Свою деятельность аппарат осуществляет на основе принципов законности, справедливости, уважения прав и свобод человека и гражданина, беспристрастности при рассмотрении жалоб граждан, открытости и гласности, взаимодействия и сотрудничества с государственными органами, органами местного самоуправления, институтами гражданского общества, организациями, занимающимися вопросами соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

1.4. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 18 марта 2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации», Законом Амурской области от 05.10.2020 № 595-ОЗ «Об уполномоченном по правам человека в Амурской области», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (основным Законом) Амурской области, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, а также настоящим Положением.

1.5. Аппарат не прекращает своей деятельности в связи с прекращением полномочий уполномоченного.

1.6. Работники аппарата уполномоченного являются государственными гражданскими служащими области.

1.7. Правовой статус сотрудников аппарата определяется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области, законом Амурской области от 05.10.2020 № 595-ОЗ «Об уполномоченном по правам человека в Амурской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными областными законами и нормативными правовыми актами губернатора и Правительства Амурской области в сфере государственной гражданской службы, а также настоящим Положением.

1.8. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата, размер оплаты труда, условия социального и материально-бытового обеспечения его сотрудников, а также иные расходы на содержание аппарата определяются уполномоченным по правам человека в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, утвержденных законом Амурской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, за счет средств областного бюджета Амурской области.

1.9. Уполномоченный и его аппарат являются государственным органом области с правом юридического лица, имеющим расчетный и иные счета, печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба области.

1.10. Юридический адрес уполномоченного и его аппарата: Российская Федерация, 675000, Амурская область, город Благовещенск, улица Шевченко, д.24.

1.11. Фактический адрес уполномоченного и его аппарата: Российская Федерация, 675000, Амурская область, город Благовещенск, улица Зейская, д.211.

II. Задачи аппарата

2.1. Основными задачами аппарата является обеспечение деятельности уполномоченного, направленной на:

2.1.1. Содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина;

2.1.2. Содействие совершенствованию законодательства о правах человека и гражданина;

2.1.3. Участие в правовом просвещении по вопросам прав и свобод человека и гражданина, форм и методов их защиты;

2.1.4. Участие в развитии межрегионального и международного сотрудничества в сфере прав и свобод человека и гражданина.

III. Функции аппарата

3.1. В соответствии со своим назначением аппарат осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. Обеспечивает прием, регистрацию и учет жалоб граждан и иных обращений граждан и организаций к уполномоченному; организует личный прием граждан уполномоченным, а также осуществляет прием граждан;

3.1.2. Изучает и оценивает жалобы на соответствие требованиям, предъявляемым к письменным обращениям, в порядке статьи 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», поступившие к уполномоченному на решения или действия (бездействие) государственных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти или иных государственных органов области (кроме Законодательного Собрания), органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций, действующих на территории области наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, самостоятельно в пределах предоставленных полномочий или по поручению уполномоченного принимает их к рассмотрению, разъясняет заявителю средства, которые тот вправе использовать для защиты своих прав и свобод, передает жалобы государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение жалобы по существу, отказывает в принятии жалобы к рассмотрению;

3.1.3. Информировывает о принятии жалобы к рассмотрению государственные органы, муниципальные органы, организации, решения или действия (бездействие) которых обжалуются, а также вправе запросить у указанных органов и организаций информацию по существу поступившей жалобы;

3.1.4. Вправе проводить по рассматриваемым жалобам самостоятельно в пределах предоставленных полномочий или по поручению уполномоченного проверки обстоятельств, подлежащих выяснению при рассмотрении поступивших жалоб, вправе участвовать в проведении совместных проверок и проверок, осуществляемых по поступившим жалобам компетентными государственными органами или должностными лицами;

3.1.5. Осуществляет подготовку в адрес государственных органов, органов местного самоуправления или должностным лицам, в решениях или действиях (бездействии) которых усматриваются нарушения прав и свобод граждан, заключений, содержащих рекомендации относительно возможных и необходимых мер восстановления указанных прав и свобод, а также контроль за ходом их реализации;

3.1.6. По результатам рассмотрения жалоб готовит обращения уполномоченного:

государственному органу, муниципальному органу, организации, должностному лицу, в решениях или действиях (бездействии) которых он усматривает нарушение прав и свобод человека и гражданина, в письменной форме свои рекомендации относительно возможных и необходимых мер по восстановлению указанных прав и свобод;

в суд – в порядке административного судопроизводства в защиту прав и свобод человека и гражданина (в том числе неограниченного круга лиц), нарушенных решениями или действиями (бездействием) государственного органа, муниципального органа, организации, должностного лица, государственного или муниципального служащего, а также лично или через

своего представителя участвовать в процессе по делу о защите прав и свобод человека и гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в компетентные государственные или муниципальные органы - с ходатайством о возбуждении дисциплинарного производства и (или) рассмотрении вопроса об уголовном преследовании в отношении должностного лица государственного органа, муниципального органа, организации, в решениях или действиях (бездействии) которого усматривается нарушение прав и свобод человека и гражданина, а также о возбуждении производства по делу об административном правонарушении в отношении организации и (или) должностного лица, в решениях или действиях (бездействии) которых усматривается нарушение прав и свобод человека и гражданина;

в прокуратуру с ходатайством о проверке вступившего в законную силу приговора суда в целях использования в случаях, предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, прокурором права обратиться в соответствующий суд с представлением о пересмотре вступившего в законную силу приговора суда;

в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, действующих на территории области, органы государственной власти или иные государственные органы области (кроме Законодательного Собрания), органы местного самоуправления, иные муниципальные органы, организации, действующие на территории области, наделенные отдельными государственными или иными публичными полномочиями.

3.1.7. При наличии информации о случаях грубого или массового нарушения гарантированных Конституцией Российской Федерации прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, анализирует ее и докладывает уполномоченному предложения о мерах реагирования уполномоченного;

3.1.8. Анализирует информацию о нарушении прав и свобод граждан в Амурской области, обобщает итоги рассмотрения жалоб, поступивших к уполномоченному, по результатам готовит в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и должностным лицам замечания и предложения уполномоченного общего характера, относящиеся к обеспечению прав и свобод граждан, совершенствованию административных процедур;

3.1.9. Осуществляет взаимодействие с Общественной палатой Амурской области, общественной наблюдательной комиссией, сформированной в Амурской области, в целях содействия реализации государственной политики в области обеспечения прав человека в местах принудительного содержания, анализирует состояние соблюдения и защиты прав человека в местах принудительного содержания, готовит уполномоченному аналитические документы по данному вопросу, а также предложения по обеспечению прав человека в местах принудительного содержания;

3.1.10. Готовит предложения по совершенствованию законодательства о правах человека и гражданина и обращения уполномоченного к субъектам права

законодательной инициативы с предложениями об изменении федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации либо о восполнении пробелов в федеральном законодательстве и законодательстве субъектов Российской Федерации, если решения или действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, нарушающие права и свободы граждан, совершаются на основании и во исполнение федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации, либо в силу существующих пробелов в федеральном законодательстве и законодательстве субъектов Российской Федерации, либо в случае, если законодательство противоречит общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, либо требует совершенствования;

3.1.11. По поручению уполномоченного либо инициативно в пределах предоставленных полномочий участвует в нормотворческой деятельности органов государственной власти по вопросам, затрагивающим права и свободы человека и гражданина;

3.1.12. Участвует в правовом просвещении по вопросам прав и свобод человека, форм и методов их защиты; поддерживает взаимодействие по этим вопросам со средствами массовой информации, образовательными организациями и другими государственными и общественными организациями, распространяющими знания о правах и свободах человека и гражданина;

3.1.13. Организует и осуществляет подготовку проектов ежегодных докладов о деятельности уполномоченного, а также проектов специальных (тематических) докладов уполномоченного по отдельным вопросам соблюдения прав и свобод граждан в Российской Федерации;

3.1.14. Поддерживает отношения сотрудничества с государственными органами по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, поиска путей повышения эффективности государственной правозащитной деятельности;

3.1.15. Взаимодействует с уполномоченными по правам человека в субъектах Российской Федерации; обеспечивает участие уполномоченного в деятельности Координационного совета уполномоченных по правам человека в Российской Федерации, Координационного совета уполномоченных по правам человека в Дальневосточном федеральном округе.

3.2. Аппарат, помимо функций, названных в п.3.1 настоящего Положения, осуществляет следующую деятельность:

3.2.1. Готовит аналитические, справочно-правовые и иные документы для уполномоченного;

3.2.2. Готовит проекты правовых актов, решений, поручений и указаний уполномоченного; организует и осуществляет контроль за их исполнением;

3.2.3. Организует работу по информационному наполнению социальных сетей, сайта Уполномоченного в сети Интернет, поддерживает сайт в актуальном состоянии;

3.2.4. Организует работу по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд уполномоченного и его аппарата;

3.2.5. Планирует и организует финансовое обеспечение деятельности уполномоченного и его аппарата; осуществляет ведение бюджетного учета, составление бухгалтерской, бюджетной, статистической, налоговой и иной отчетности уполномоченного и его аппарата как главного распорядителя и получателя бюджетных средств, представление ее в установленном порядке в соответствующие органы;

3.2.6. Ведет архивный фонд уполномоченного; осуществляет хранение документов, подписанных уполномоченным, экземпляров соглашений о взаимосотрудничестве.

IV. Структура аппарата и организация его деятельности

4.1. Общее руководство аппаратом осуществляет Уполномоченный, который:

4.1.1. Определяет численность, структуру и штатное расписание аппарата, устанавливает надбавки к должностным окладам сотрудников аппарата в соответствии с законодательством Амурской области и в пределах установленной сметы расходов;

4.1.2. Утверждает смету расходов в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на очередной финансовый год;

4.1.3. Назначает на должность сотрудников аппарата;

4.1.4. Освобождает от должности сотрудников аппарата по основаниям, предусмотренным законодательством о государственной гражданской службе;

4.1.5. Утверждает Положение об аппарате, а также иные локальные акты, регламентирующие вопросы деятельности аппарата;

4.1.6. Утверждает должностные регламенты сотрудников аппарата, заключает служебные контракты с сотрудниками аппарата;

4.1.7. Утверждает текущие и перспективные планы работы;

4.1.8. Издаёт распоряжения по вопросам деятельности аппарата;

4.1.9. Дает устные и письменные поручения сотрудникам аппарата;

4.1.10. Распоряжается бюджетными средствами в соответствии со сметой аппарата;

4.1.11. Подписывает служебную документацию, в том числе договоры с организациями и гражданами;

4.1.12. Выдает сотрудникам доверенности на предоставление интересов уполномоченного;

4.1.13. Утверждает график отпусков сотрудников аппарата;

4.1.14. Принимает решения о служебных командировках сотрудников аппарата;

4.1.15. Принимает решения о поощрении сотрудников аппарата, об их материальном стимулировании и оказании им материальной помощи;

4.1.16. Принимает решения о применении мер дисциплинарной ответственности к сотрудникам аппарата и наложении на них взысканий;

4.1.17. Присваивает классные чины в соответствии с федеральным и законодательством Амурской области о государственной гражданской службе;

4.1.18. Организует документационное обеспечение деятельности уполномоченного с внедрением современных систем электронного документооборота; доводит распоряжения, поручения и указания уполномоченного до гражданских служащих аппарата;

4.1.19. Планирует и организует материально-техническое, медицинское, транспортное, информационно-коммуникационное обеспечение гражданских служащих аппарата;

4.1.20. Организует проведение аттестации сотрудников аппарата;

4.1.21. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.2. В состав аппарата входят: консультант – 4 ед., ведущий специалист 1 разряда – 1 ед., ведущий специалист-эксперт – 1 ед.

4.3. Деятельность аппарата осуществляется на основе планирования.

4.4. Аппарат комплектуется лицами, имеющими высшее образование, кроме замещения должностей категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей. Специалисты, рассматривающие жалобы граждан на нарушение их прав и свобод – лица, имеющие высшее юридическое образование и, как правило, обладающие опытом правозащитной деятельности.

4.5. На период прохождения гражданской службы и работы в аппарате уполномоченного сотрудники аппарата уполномоченного имеют служебные удостоверения установленного образца. Образец служебного удостоверения, а также его описание утверждаются распоряжением уполномоченного.

V. Права аппарата

5.1. Работники аппарата имеют право:

5.1.1. На организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.1.2. На получение в установленном порядке информации, материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.1.3. На подготовку и повышение квалификации, знакомиться с материалами своего личного дела и отзывами о своей деятельности;

5.1.4. На проведение по требованию работника аппарата служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

5.2. Вносить уполномоченному предложения о совершенствовании деятельности аппарата;

5.3. Аппарат с целью реализации своих функций имеет право пользоваться информационно – справочными базами данных, используя имеющиеся системы связи и программного обеспечения;

5.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Амурской области.

VI. Ответственность

Сотрудники аппарата несут ответственность за:

6.1. Соблюдение требований, ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

6.2. Качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на них должностным регламентом.

6.3. Своевременную и квалифицированную подготовку материалов, своевременное и качественное выполнение поручений уполномоченного.

6.4. Достоверность информации, представляемой уполномоченному, качество разъяснений, даваемых по устным и письменным обращениям организаций и отдельных граждан.

6.5. Соблюдение трудовой дисциплины, служебного распорядка уполномоченного, норм и правил по охране труда и технике безопасности.

6.6. Сохранность и эксплуатацию оборудования своего рабочего места, другого имущества управления.