

приложение
к приказу Уполномоченного по
правам человека в
Республике Хакасия от
20 декабря 2024 г. № ОД- 33

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аппарате Уполномоченного по правам человека в Республике Хакасия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аппарат Уполномоченного по правам человека в Республике Хакасия (далее - Аппарат) осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Республики Хакасия от 09.07.2010 № 63-ЗРХ «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Хакасия» (с изменениями и дополнениями) и осуществляет юридическое, организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного по правам человека в Республике Хакасия (далее - Уполномоченный).

1.2. Правовой статус работников Аппарата определяется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Республики Хакасия от 28 февраля 2006 года № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной службе Республики Хакасия» (с изменениями и дополнениями), Законом Республики Хакасия от 09 июля 2010 года № 63-ЗРХ «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Хакасия» (с изменениями и дополнениями), другими нормативными правовыми актами Республики Хакасия, регулирующими деятельность работников в должностях, не относящихся к должности государственной гражданской службы в Республике Хакасия и Настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 18.03.2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) другими федеральными законами, Конституцией Республики Хакасия, Законом Республики Хакасия от 09.07.2010 № 63-ЗРХ «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Хакасия» (изменениями и дополнениями), другими законами Республики Хакасия, иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, распоряжениями, приказами Уполномоченного, Настоящим Положением.

1.4. Непосредственно работой Аппарата руководит Уполномоченный. По вопросам, связанным с руководством Аппаратом, Уполномоченный издает распоряжения и приказы.

1.5. Деятельность Аппарата строится на основе единоначалия, персональной ответственности сотрудников за порученное направление работы, поощрения деловой инициативы и добросовестного отношения к исполнению служебных обязанностей.

1.6. Уполномоченный и Аппарат являются государственным органом Республики Хакасия, который обладает правами юридического лица, имеет расчетный и иные счета, печать и бланки со своим наименованием и изображением Государственного герба Республики Хакасия.

1.7. Аппарат при осуществлении своей деятельности взаимодействует с федеральными исполнительными органами исполнительной власти в Республике Хакасия, государственными органами власти в Республике Хакасия, органами государственной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления в Республике Хакасия, судами, органами юстиции, правоохранительными органами, организациями, учреждениями, общественными объединениями и предприятиями независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности по обеспечению прав и свобод человека и гражданина.

1.8. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан или лиц без гражданства Аппаратом применяется порядок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с учетом особенностей принятия к рассмотрению и рассмотрения жалоб уполномоченным по правам человека в субъекте Российской Федерации, установленных Федеральным законом от 18.03.2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в том числе сроков рассмотрения жалоб.

2. СТРУКТУРА АППАРАТА

2.1. Аппарат Уполномоченного состоит из: помощника Уполномоченного по правам человека в Республике Хакасия, советника Уполномоченного по правам человека в Республике Хакасия, отдела правового, информационного и документационного обеспечения. В состав отдела входят: начальник отдела правового, информационного и документационного обеспечения, главный эксперт Аппарата, главный эксперт Аппарата, главный эксперт Аппарата, главный эксперт Аппарата (функционал устанавливается должностной инструкцией (должностным регламентом) работника утверждаемой Уполномоченным).

2.2. Работникам Аппарата выдаются удостоверения установленного образца, подписываемые Уполномоченным.

2.3. Государственные гражданские служащие и сотрудники Аппарата, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы в Республике Хакасия, при реализации возложенных на них задач в рамках полномочий своего должностного Регламента, утверждённого Уполномоченным, на основании письменного поручения Уполномоченного и в сроки, установленные действующим законодательством и (или) Уполномоченным

реализуют свои должностные обязанности.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АППАРАТА

3.1. Основные задачи и функции Аппарата определяются Федеральным законом от 18.03.2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Республики Хакасия от 09.07.2010 № 63-ЗРХ «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Хакасия» (с изменениями и дополнениями), иными правовыми актами Уполномоченного и Настоящим Положением.

3.2. Основными задачами Аппарата являются:

- 1) правовое, организационное, документационное, аналитическое и иное обеспечение деятельности Уполномоченного;
- 2) обеспечение деятельности Уполномоченного по восстановлению прав и свобод граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.3. Аппарат для реализации возложенных на него задач осуществляет следующие основные функции:

- 1) контроль за своевременным и качественным рассмотрением жалоб и обращений;
- 2) организационное обеспечение деятельности Уполномоченного;
- 3) анализ законодательства Российской Федерации, разработка предложений о внесении дополнений (изменений) в законодательство Республики Хакасия;
- 4) подготовка заключений государственным органам Республики Хакасия, органам местного самоуправления в Республике Хакасия или должностным лицам с рекомендациями о возможных и необходимых мерах восстановления нарушенных прав и свобод;
- 5) подготовка обращений в правоохранительные органы о возбуждении дисциплинарного или административного производства либо уголовного

дела в отношении должностного лица, в решениях или действиях (бездействии) которого усматриваются нарушения прав и свобод человека и гражданина;

6) осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением государственными органами Республики Хакасия, органами местного самоуправления в Республике Хакасия или должностными лицами жалоб, переданных по компетенции для разрешения по существу Уполномоченным;

7) обобщение, анализ жалоб и обращений граждан, внесение Уполномоченному предложений о мерах по устранению их причин и условий, им способствующих;

8) проведение по поручению Уполномоченного, самостоятельно или совместно с компетентными государственными органами Республики Хакасия, должностными лицами, государственными или муниципальными служащими проверки деятельности федеральных исполнительных органов исполнительной власти в Республике Хакасия, государственных органов власти Республики Хакасия, органов государственной власти Республики Хакасия, органов местного самоуправления в Республике Хакасия, учреждений, организаций и предприятий независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности по обеспечению прав и свобод человека и гражданина;

9) подготовка предложений по определению тем парламентских слушаний по вопросам соблюдения и восстановления прав граждан;

10) подготовка доклада и материалов к ежегодному докладу Уполномоченного;

11) представление интересов граждан, обратившихся за правовой защитой в Конституционном суде Российской Федерации, Верховном суде Российской Федерации, Высшем арбитражном суде Российской Федерации, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, мировых судах по вопросам компетенции Уполномоченного;

- 12) представление интересов Уполномоченного (по доверенности) в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, мировых судах;
- 13) организация работы по подготовке печатных изданий, подготовка к изданию доклада в том числе доклада и специальных докладов Уполномоченного, сборников нормативных правовых актов по вопросам прав и свобод человека, а также методических рекомендаций по формам и методам их защиты;
- 14) рассмотрение поступивших в Аппарат документов, обращений граждан, осуществлении подготовки проектов ответов для рассмотрения Уполномоченным;
- 15) подготовка пресс-релизов, тезисов выступлений, аналитических и статистических материалов Уполномоченному;
- 16) взаимодействие с представителями средств массовой информации, в том числе подготовка интервью, выступлений, публикаций в средствах массовой информации, пресс - конференций Уполномоченного;
- 17) распространение (размещение) официальной информации о деятельности и мероприятиях, проводимых Уполномоченным;
- 18) мониторинг информации, размещенной в средствах массовой информации;
- 19) мониторинг мер, принятых (принимаемых) руководителями федеральных исполнительных органов исполнительной власти в Республике Хакасия, государственных органов власти Республике Хакасия, органов государственной власти Республики Хакасия, органов местного самоуправления в Республике Хакасия по результатам рассмотрения ежегодного доклада Уполномоченного;
- 20) организация мероприятий межрегионального и республиканского уровней, проводимых с участием Уполномоченного, подготовка материалов к ним;

- 21) обеспечение взаимодействия Уполномоченного с ВУЗами, волонтерами и общественными помощниками Уполномоченного;
- 22) организация и проведение семинаров, конференций, «круглых столов» по вопросам прав и свобод человека Уполномоченным;
- 23) организация работы по правовому просвещению граждан в области прав и свобод через различные формы работы, СМИ, учебные образовательные программы;
- 24) организация деятельности Экспертного Совета по правам человека при Главе Республики Хакасия - Председателе Правительства Республики Хакасия;
- 25) ведение и хранение архивов Уполномоченного;
- 26) организация заявок закупок товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Уполномоченного, подготовка сведений о контрактах;
- 27) обеспечение режима секретности и защиты сведений, охраняемых законом;
- 28) организация и ведение учета материальных ценностей;
- 29) ведение кадровой работы, обеспечение реализации положений Закона Республики Хакасия от 28 февраля 2006 года № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной службе Республики Хакасия» (с изменениями и дополнениями) и иных нормативных правовых актов по вопросам государственной службы;
- 30) осуществление правового, информационного и технического сопровождения информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формированию сайта Уполномоченного.

3.4. Аппарат осуществляет также иные функции в соответствии с законами Республики Хакасия, распоряжениями, приказами Уполномоченного.

3.5. Аппарат Уполномоченного для осуществления своих функций имеет право:

1) беспрепятственно посещать федеральные исполнительные органы исполнительной власти в Республике Хакасия, государственные органы власти в Республике Хакасия, органы государственной власти Республики Хакасия, органы местного самоуправления в Республике Хакасия, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, а также беспрепятственно посещать предприятия, учреждения и организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, общественные объединения и воинские части;

2) привлекать для осуществления законодательных, экспертных работ ученых, экспертов и специалистов федеральных исполнительных органов исполнительной власти в Республике Хакасия, государственных органов власти в Республике Хакасия, органов государственной власти Республики Хакасия, органов местного самоуправления в Республике Хакасия;

3) вносить предложения по совершенствованию работы Аппарата по обеспечению деятельности Уполномоченного;

4) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата;

5) осуществлять заявки на материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата.

3.6. Финансирование Уполномоченного и Аппарата осуществляется из средств республиканского бюджета Республики Хакасия;

3.7. Имущество, необходимое Уполномоченному и Аппарату для осуществления своей деятельности, находится в оперативном управлении и является собственностью Республики Хакасия.

4. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА

4.1. Аппаратом руководит Уполномоченный.

4.2. Уполномоченный:

1) утверждает структуру Аппарата и Положение о нем;

- 2) устанавливает штатную численность и штатное расписание Аппарата;
- 3) представляет Аппарат в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Республике Хакасия, с органами государственной власти Республики Хакасия, иными государственными органами, органами местного самоуправления в Республике Хакасия, общественными объединениями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности;
- 4) издает распоряжения и приказы по вопросам, связанным с руководством Аппаратом;
- 5) осуществляет общее руководство мероприятиями, проводимыми Уполномоченным;
- 6) осуществляет контроль за качеством и соблюдением сроков оформления, прохождения и исполнения документов;
- 7) налагает резолюцию на входящую корреспонденцию и подписывает исходящие документы;
- 8) назначает и освобождает от должности государственных гражданских служащих Республики Хакасия и работников Аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;
- 9) ведет прием граждан;
- 10) устанавливает надбавки к должностным окладам работников Аппарата, в пределах установленной сметы расходов;
- 11) утверждает смету расходов в пределах средств, предусмотренных республиканским бюджетом Республики Хакасия;
- 12) распоряжается бюджетными средствами в соответствии со сметой расходов на содержание Аппарата;
- 13) утверждает должностные регламенты (инструкции) сотрудников Аппарата, заключает служебные контракты с сотрудниками Аппарата;
- 14) утверждает график отпусков сотрудников Аппарата;

15) принимает решения о поощрении, о дисциплинарной ответственности, об оказании материальной помощи работникам Аппарата.

5. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ АППАРАТА

5.1. В штатное расписание Аппарата включаются замещающие государственные должности, предусмотренные Законом Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия» (с изменениями и дополнениями), должности государственной гражданской службы Республики Хакасия, предусмотренные реестром должностей государственной службы Республики Хакасия, утвержденного законом Республики Хакасия от 02.12.2010 № 112-ЗРХ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия» (с изменениями и дополнениями), а также должности не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Хакасия.

5.2. Государственные гражданские служащие и работники Аппарата, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы в Республике Хакасия, при реализации возложенных на них задач, руководствуются должностным регламентом (должностными инструкциями) утвержденным (ми) Уполномоченным.