



**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
В ХАБАРОВСКОМ КРАЕ**

П Р И К А З

29.10.2019 № 05-1.36

г. Хабаровск

Г Об утверждении Положения об отделе правового анализа и организационного обеспечения аппарата Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае

В соответствии со статьей 19 Закона Хабаровского края от 31 июля 2006 г. № 44 «Об уполномоченном по правам человека в Хабаровском крае», пунктом 3.6 раздела 3 Положения об аппарате Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае, утвержденного приказом Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае от 09 апреля 2012 г. № 05.1/14, приказом Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае от 29 октября 2019 г. № 05-1.35 «Об организационно-штатных мероприятиях в аппарате Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение об отделе правового анализа и организационного обеспечения аппарата Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае.

Уполномоченный

И.И. Чесницкий

000439

УТВЕРЖДЕНО

приказом Уполномоченного
по правам человека
в Хабаровском крае

от 29.10.2019 № 05-1.36

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правового анализа и организационного обеспечения аппарата Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Отдел правового анализа и организационного обеспечения (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае (далее – Уполномоченный).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, Законом Хабаровского края "Об уполномоченном по правам человека в Хабаровском крае", приказами Уполномоченного, Положением об аппарате Уполномоченного и настоящим Положением.

2. Основные функции отдела

2.1. Проведение правового анализа информации о соблюдении прав и свобод человека и гражданина в Хабаровском крае (далее – край).

2.2. Проведение мониторинга вновь принимаемых нормативных актов, действующего федерального и краевого законодательства, правоприменительной практики в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина.

2.3. Подготовка аналитических и информационно-методических материалов по вопросам прав и свобод человека и гражданина.

2.4. Оказание правовой помощи гражданам в восстановлении их нарушенных прав и законных интересов в рамках работы приемной граждан Уполномоченного, а также при проведении личных приемов, в том числе выездных.

2.5. Обобщение итогов рассмотрения обращений, поступивших к Уполномоченному, подготовка в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц предложений Уполномоченного по обеспечению прав и свобод граждан.

2.6. Проведение правовой экспертизы проектов соглашений (договоров), заключаемых Уполномоченным.

2.7. Организация деятельности по правовому просвещению населения края по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, формирование научно-методической базы правового просвещения.

2.8. Подготовка предложений Уполномоченному по совершенствованию федерального и краевого законодательства в части соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

2.9. Подготовка проекта ежегодного доклада Уполномоченного о соблюдении прав и свобод человека и гражданина, участие в подготовке проектов

специальных докладов Уполномоченного по отдельным вопросам соблюдения прав и свобод человека и гражданина в крае.

2.10. Информирование государственных органов, органов местного самоуправления, населения края о деятельности Уполномоченного, положении в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе посредством размещения информационных материалов в средствах массовой информации, на сайте Уполномоченного, в социальных сетях.

2.11. Организация мероприятий, проводимых Уполномоченным.

2.12. Организация работы Экспертного совета при Уполномоченном.

2.13. Организация работы Координационного совета уполномоченных по правам человека в Дальневосточном федеральном округе.

2.14. Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина на территории края. 2.15.

Взаимодействие с образовательными организациями края, привлечение их научного потенциала в сферах законотворчества и правового просвещения.

2.16. Изучение опыта работы уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации для использования в служебной деятельности.

2.17. Участие в формировании планов работы аппарата Уполномоченного.

2.18. Планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Уполномоченного и его аппарата.

2.19. Представление на основании доверенности Уполномоченного его интересов в судах по вопросам организации деятельности Уполномоченного, а также по вопросам исполнения заключенных Уполномоченным договоров.

2.20. Осуществление иных функций по поручениям Уполномоченного и руководителя аппарата Уполномоченного (либо иного уполномоченного лица), данных в пределах их полномочий.

3. Права отдела

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для своей работы информацию.

3.2. Пользоваться информационными базами данных, имеющимися в аппарате Уполномоченного.

3.3. Вносить Уполномоченному предложения о совершенствовании деятельности отдела и аппарата Уполномоченного в целом.

3.4. Представлять в установленном порядке аппарат Уполномоченного в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

4. Обязанности отдела

4.1. Обеспечивать деятельность Уполномоченного по защите прав и свобод человека и гражданина.

4.2. Во всех вопросах соблюдать требования действующего законодательства и настоящего Положения.

4.3. Выполнять решения Уполномоченного и руководителя аппарата Уполномоченного (либо иного уполномоченного лица), принятые в пределах их компетенции и полномочий, обеспечивать выполнение приказов и поручений Уполномоченного, а также руководителя аппарата (либо иного уполномоченного лица), данных в пределах их компетенции.

4.4. Представлять Уполномоченному ежеквартальные и ежегодные отчеты об итогах своей работы.

5. Организация работы отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, которому непосредственно подчиняются специалисты отдела.

5.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется Уполномоченному.

5.3. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела и несет ответственность за организацию работы и осуществление отделом возложенных на него функций;

- участвует в подготовке кадрового резерва отдела, устанавливает степень компетентности и ответственности работников отдела;

- на основании данного Положения и должностных регламентов работников отдела распределяет обязанности между работниками отдела;

- подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

- в установленном порядке вносит представление о поощрении или дисциплинарной ответственности работников отдела;

- осуществляет контроль за соблюдением работниками отдела трудовой дисциплины, а также правил внутреннего трудового распорядка;

- представляет отдел в пределах своей компетенции в органах государственной власти края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

5.4. В случае временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей в соответствии с приказом Уполномоченного осуществляет начальник отдела по защите социально-экономических и культурных прав граждан или начальник отдела по защите гражданских и политических прав граждан.

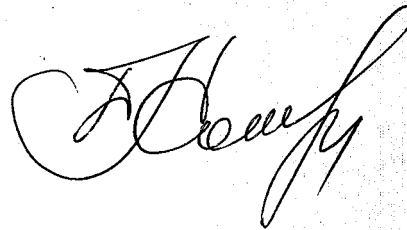
5.5. Права и обязанности работников отдела определяются их должностными регламентами, соответствующими настоящему Положению.

5.6. Работники отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Свою работу отдел осуществляет во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Уполномоченного.

5.8. Начальник отдела и специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Уполномоченным.

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата
Уполномоченного



Д.О. Комаров