



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 декабря 2016 г.

№ 54-р.

Об утверждении Положений об отделах аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области

В соответствии с Законом Калужской области от 25.02.2011 № 108-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Калужской области»:

1. Утвердить Положение об отделе по защите прав и законных интересов ребенка (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение об отделе организационной, аналитической, кадровой и финансовой работы (Приложение № 2).

3. Начальнику отдела организационной, аналитической, кадровой и финансовой работы аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области при заключении служебных контрактов и трудовых договоров знакомить под роспись сотрудников с вышеназванными Положениями.

4. Считать утратившим силу распоряжение от 23.12.2016 № 38-р «Об утверждении Положений об отделах аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области».

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

О.В. Коробова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ РЕБЕНКА

1. Общие положения

1.1. Отдел по защите прав и законных интересов ребенка (далее - отдел) является структурным подразделением аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области (далее – аппарат Уполномоченного).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Калужской области, законами Калужской области, постановлениями Законодательного Собрания Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, Положением об аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области и настоящим Положением.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно Уполномоченному по правам ребенка в Калужской области.

2. Основные задачи отдела

2.1. Юридическое обеспечение деятельности аппарата Уполномоченного;

2.2. Аналитическое и информационно - справочное обеспечение деятельности аппарата Уполномоченного по вопросам защиты прав и законных интересов ребенка;

2.3. Обеспечение на территории Калужской области взаимодействия Уполномоченного с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам защиты прав и законных интересов ребенка;

2.4. Обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области (далее - Уполномоченного) по следующим его основным задачам:

2.4.1. обеспечение гарантий государственной защиты прав и законных интересов ребенка;

2.4.2. содействие восстановлению нарушенных прав и законных интересов ребенка;

2.4.3. внесение предложений по совершенствованию законодательства Калужской области в сфере защиты прав и законных интересов ребенка;

2.4.4. защита детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие

2.4.5. участие в региональном и международном сотрудничестве в сфере защиты прав и законных интересов ребенка.

3. Основные функции отдела

3.1. Организация приема и прием граждан Российской Федерации и находящихся на территории Калужской области иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе детей (далее – граждане);

3.2. Обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных, письменных и электронных обращений граждан, подписание и направление ответов на обращения граждан в установленные федеральным и областным законодательством сроки уполномоченным на то лицом;

3.3. Проведение консультирования заявителей по вопросам, относящимся к полномочиям аппарата Уполномоченного;

3.4. Проведение анализа отечественного и международного опыта в области защиты прав и законных интересов детей ребенка;

3.5. Подготовка по заданию вышестоящего руководства справочных материалов по вопросам действующего законодательства;

3.6. Подготовка обращений к компетентным органам государственной власти, государственным органам, должностным лицам и органам местного самоуправления муниципальных образований Калужской области за содействием в проведении проверок обстоятельств, подлежащих выяснению;

3.7. Подготовка запросов, обращений, заключений в органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностным лицам, политическим партиям, общественным объединениям и средствам массовой информации Калужской области по вопросам полномочий отдела;

3.8. Проведение анализа причины и условий, способствующих нарушениям прав и законных интересов ребенка;

3.9. Разработка по поручению Уполномоченного программ и мероприятий по усилению правовой и социальной защищенности детей на территории Калужской области;

3.10. Посещение в установленном порядке органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления, образовательных и социальных учреждений, учреждений здравоохранения, а также организаций и учреждений, расположенных на территории Калужской области, где содержатся несовершеннолетние;

3.11. Подготовка и проведение проверок деятельности органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности Калужской области, по вопросам соблюдения прав и интересов детей в порядке, установленном законодательством порядка;

3.12. Подготовка и проведение мониторингов по основным направлениям деятельности отдела, в том числе с привлечением в установленном законодательством порядке специалистов (экспертов);

3.13. Подготовка материалов для ежегодных и специальных докладов Уполномоченного представляемых Губернатору Калужской области и Законодательному собранию Калужской области, а так же иных материалов о деятельности Уполномоченного для выступлений и публикаций в средствах массовой информации и размещение на сайте Уполномоченного

3.14. Оказание бесплатной юридической помощи в вопросах защиты прав и законных интересов детям, их законным представителям, а также несовершеннолетним, содержащимся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений, гражданам, являющимся выпускниками детских домов, домов-интернатов (детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей);

3.15. Участие в подготовке и процессе судебного производства по защите прав и законных интересов ребенка, нарушенных решениями или действиями (бездействием) органа государственной власти, государственного органа, органа местного

самоуправления, должностного лица, государственного служащего, муниципального служащего, иных лиц;

3.16. Подготовка ходатайств о возбуждении дисциплинарных или административных производств либо уголовных дел в отношении должностных лиц либо иных лиц, в решениях или действиях (бездействии) которого усматриваются нарушения прав и интересов ребенка;

3.17. Подготовка замечаний и предложений, относящихся к обеспечению прав и законных интересов ребенка, совершенствованию административных процедур;

3.18. Подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации и Калужской области субъектам права законодательной инициативы;

3.19. Подготовка проектов нормативно-правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов ребенка;

3.20. Проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов аппарата Уполномоченного, относящихся к компетенции отдела, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации и Калужской области;

3.21. Подготовка заключений на проекты договоров и соглашений, заключаемых аппаратом Уполномоченного.

3.22. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и муниципальными образованиями по вопросам защиты прав и законных интересов ребенка;

3.23. Участие в проведении акций и мероприятий, направленных на физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие детей, воспитание патриотизма и гражданственности;

3.24. Участие в проведении акций и мероприятий, направленных на правовое просвещение населения по вопросам прав и законных интересов ребенка;

3.25. Участие в проведении акций и мероприятий, направленных на защиту детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие;

3.26. Участие в организации и проведении семинаров, конференций, круглых столов, брифингов, пресс-конференций, совещаний, рабочих групп по вопросам ведения аппарата Уполномоченного;

3.27. Представление интересов аппарата Уполномоченного в судах по вопросам, относящимся к компетенции аппарата Уполномоченного;

3.28. Организация деятельности Экспертного совета при Уполномоченном по правам ребенка в Калужской области.

3.29. Осуществление в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Калужской области работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности аппарата Уполномоченного;

3.30. Организует и обеспечивает функционирование закрытого информационного ресурса в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: ССТУ.РФ по работе с обращениями граждан, организаций и общественных организаций в аппарате;

3.31. Организует и обеспечивает работу в закрытом контуре федеральной государственной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» аппарата;

3.32. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля и аудита;

3.33. Осуществление иных функций направленных на обеспечение деятельности Уполномоченного.

4. Полномочия отдела

Для осуществления основных функций отдел имеет право:

4.1.1. вносить руководству аппарата Уполномоченного предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.2. готовить проекты писем по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.3. готовить проекты распоряжений, приказов, других документов, относящихся к компетенции отдела;

4.1.4. запрашивать и получать от других структурных подразделений аппарата Уполномоченного рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.5. пользоваться информационными базами данных, использовать средства связи и иное имущество аппарата Уполномоченного;

4.1.6. запрашивать и получать материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторской проверки;

4.1.7. осуществляет внутренний финансовый контроль и аудит;

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Уполномоченного;

Численность работников отдела устанавливаются исходя из утвержденной структуры и штатной численности аппарата Уполномоченного;

Отдел не имеет право принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

5. Руководство отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области.

5.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области, а в его отсутствие приказом аппарата Уполномоченного.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. планирует и контролирует деятельность отдела, в том числе по вопросам взаимодействия с другими структурными подразделениями аппарата Уполномоченного, а также с иными организациями и органами власти для выполнения возложенных на отдел задач;

5.3.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;

5.3.3. вносит предложения по совершенствованию работы отдела, применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания;

5.3.4. функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела устанавливаются должностным регламентом.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, АНАЛИТИЧЕСКОЙ, КАДРОВОЙ И ФИНАНСОВОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

1.1. Отдел организационной, аналитической, кадровой и финансовой работы (далее - отдел) является структурным подразделением аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области (далее - аппарат Уполномоченного).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Калужской области, законами Калужской области, постановлениями Законодательного Собрания Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, Положением об аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области и настоящим Положением.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно Уполномоченному по правам ребенка в Калужской области.

2. Основные задачи отдела

2.1. Правовое просвещение населения по вопросам прав и законных интересов ребенка.

2.2. Содействие физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, воспитанию патриотизма и гражданственности.

2.3. Участие в защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.

2.4. Сотрудничество на международном и региональном уровнях в сфере защиты прав и законных интересов ребенка.

2.5. Обеспечение на территории Калужской области взаимодействия Уполномоченного с органами государственной власти, органами местного самоуправления по направлениям деятельности отдела.

2.6. Организация и ведение делопроизводства.

2.7. Подготовка информационного материала для популяризации института Уполномоченного по правам ребёнка для размещения в СМИ.

2.8. Организация бюджетного и бухгалтерского учётов.

2.9. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области.

2.10. Проведение работы по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Уполномоченного.

2.11. Обеспечение безопасных условий и охрана труда.

2.12. Осуществление в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Калужской области работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности аппарата Уполномоченного.

2.13. Организация и ведение кадровой работы.

2.14. Осуществление в рамках деятельности аппарата Уполномоченного и законодательства Российской Федерации мероприятий по защите государственной тайны.

2.15. Организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с положением о мобилизационной подготовке аппарата Уполномоченного.

2.16. Организация и обеспечение воинского учета, бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в аппарате Уполномоченного.

2.17. Осуществление внутреннего финансового контроля.

2.18. Осуществление иных задач, направленных на обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области и его аппарата.

3. Основные функции отдела

3.1 Участие в подготовке проектов нормативно-правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов ребенка.

3.2 Участие в подготовке предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации и Калужской области субъектам права законодательной инициативы.

3.3 Содействие активному участию волонтеров, участников молодежных и студенческих объединений в правовом просвещении населения по вопросам прав и законных интересов ребенка и содействию физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, воспитанию патриотизма и гражданственности.

3.4 Организация и проведение акций и мероприятий, направленных на физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие детей, воспитание патриотизма и гражданственности.

3.5 Организация и проведение акций и мероприятий, направленных на правовое просвещение населения по вопросам прав и законных интересов ребенка.

3.6 Организация и проведение акций и мероприятий, направленных на защиту детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.

3.7 Оказание консультативной помощи по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

3.8 Проведение анализа отечественного и международного опыта в области правового просвещения населения по вопросам прав и законных интересов ребенка и содействия физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, воспитанию патриотизма и гражданственности.

3.9 Подготовка аналитических и информационно-справочных материалов по направлениям деятельности аппарата Уполномоченного.

3.10 Подготовка обращений и запросов к компетентным органам государственной власти, государственным органам, должностным лицам и органам местного самоуправления муниципальных образований Калужской области за содействием в

проведении правового просвещения населения по вопросам прав и законных интересов ребенка и физического, интеллектуального, психического, духовного и нравственного развития детей, воспитания патриотизма и гражданственности.

3.11 Подготовка запросов, обращений, заключений в органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностным лицам, общественным объединениям и средствам массовой информации Калужской области по вопросам полномочий отдела.

3.12 Разработка и реализация программ, проектов и мероприятий по правовой и социальной защищенности детей на территории Калужской области.

3.13 Участие в проведении проверок деятельности органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности Калужской области, по вопросам соблюдения прав и интересов детей в установленном законодательством порядке.

3.14 Подготовка и проведение мониторингов по основным направлениям деятельности отдела, в том числе с привлечением в установленном законодательством порядке специалистов (экспертов);

3.15 Посещение в установленном порядке органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления, образовательных и социальных учреждений, учреждений здравоохранения, а также организаций и учреждений, где содержатся несовершеннолетние.

3.16 Подготовка материалов для ежегодных и специальных докладов Уполномоченного представляемых Губернатору Калужской области и Законодательному собранию Калужской области, а также иных материалов о деятельности Уполномоченного для выступлений и публикаций в средствах массовой информации и размещения на сайте Уполномоченного.

3.17 Организация деятельности Общественного совета при Уполномоченном по правам ребенка в Калужской области.

3.18 Организация деятельности Детского общественного совета при Уполномоченном по правам ребенка в Калужской области.

3.19 Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и муниципальными образованияами по вопросам правового просвещения.

3.20 Организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов, брифингов, пресс-конференций, совещаний, рабочих групп по вопросам ведения аппарата Уполномоченного;

3.21 Организация предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров утвержденным лимитам бюджетных обязательств; за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

3.22 Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

3.23 Обеспечение строгого соблюдения кассовой дисциплины, расходования бюджетных средств, выделенных в рамках лимитов бюджетных обязательств, по назначению.

3.24 Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.25 Обеспечение составления смет доходов и расходов на обеспечение деятельности аппарата Уполномоченного, на проведение мероприятий в области защиты прав и законных интересов ребенка, а также мероприятий в рамках целевых программ.

3.26 Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности аппарата Уполномоченного с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и нецелевых расходов.

3.27 Обеспечение приема, учета и регистрации входящей корреспонденции, в том числе телефонограмм, факсограмм; систематизация входящей корреспонденции в разрезе самостоятельных структурных подразделений и своевременная передача исполнителям.

3.28 Учет, регистрация и отправка исходящей корреспонденции, включая проверку правильности оформления необходимых реквизитов исходящих документов.

3.29 Проведение работы по подбору и расстановке кадров в аппарате Уполномоченного в соответствии с требованиями законодательства.

3.30 Разработка штатного расписания аппарата Уполномоченного. Проведение работы по укомплектованию аппарата Уполномоченного кадрами, в том числе в соответствии с квалификационными требованиями по должностям государственной гражданской службы.

3.31 Подготовка проектов служебных контрактов, трудовых договоров, распоряжений (приказов) о приеме на работу (службу), назначении, переводе, увольнении, командировании, предоставлении отпусков, поощрений, премировании, применении мер дисциплинарных взысканий к государственным гражданским служащим и работникам аппарата Уполномоченного. Организация и проведение служебных проверок, конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих.

3.32 Осуществление персонального и статистического учета работников аппарата Уполномоченного, ведение личных дел и других учетных материалов, учет, хранение и выдача трудовых книжек, оформление документов для начисления трудовой пенсии государственным гражданским служащим и работникам аппарата Уполномоченного.

3.33 Подготовка документов по установлению работникам аппарата Уполномоченного стажа государственной службы и стажа работы, дающих право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должность государственной гражданской службы и должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы.

3.34 Подготовка документов для представления работников аппарата Уполномоченного к присвоению классного чина, оформление наградных материалов на работников, представленных к награждению государственными наградами, знаками отличия и т.п.

3.35 Учет и проверка сведений, содержащихся в справках о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Калужской области, супруги (супруга), несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего Калужской области.

3.36 Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов государственных гражданских служащих в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых создана общедоступная информация, позволяющая идентифицировать государственного гражданского служащего.

3.37 Организация и проведение работы с кадровым резервом для замещения должностей государственной гражданской службы.

3.38 Организация и обеспечение ведения воинского учета и бронирования на

период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в аппарате Уполномоченного.

3.39 Ведение учета использования рабочего времени и оформление листов нетрудоспособности.

3.40 Изучение и использование положительного опыта работы с кадрами.

3.41 Обработка и распределение поступающих документов, обращений граждан, предназначенных для рассмотрения Уполномоченным по правам ребенка в Калужской области, начальниками структурных подразделений аппарата Уполномоченного, учет данных поручений и направление их исполнителям.

3.42 Регистрация распоряжений, приказов, договоров, соглашений, контрактов, заключенных Уполномоченным по правам ребенка в Калужской области и аппаратом Уполномоченного.

3.43 Автоматизированный учет и контроль за выполнением в установленные сроки поручений Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области, начальников структурных подразделений аппарата Уполномоченного, выполнением распоряжений (приказов), других актов аппарата Уполномоченного, своевременное исполнение документов, поставленных на контроль Уполномоченным по правам ребенка в Калужской области, начальниками структурных подразделений аппарата Уполномоченного.

3.44 Систематический анализ исполнения документов и поручений в аппарате Уполномоченного, подготовка информационно-аналитических и статистических материалов Уполномоченному по правам ребенка в Калужской области, разработка предложений по совершенствованию организации контрольной работы, по улучшению исполнительской дисциплины.

3.45 Систематический контроль исполнения поручений по обращениям граждан, подготовка Уполномоченному по правам ребенка информационно-аналитических и статистических справок о состоянии работы с гражданами.

3.46 Организация работы архива аппарата уполномоченного в соответствии с требованиями законодательства.

3.47 Разработка номенклатуры дел аппарата Уполномоченного, обеспечение хранения дел и оперативного использования служебной информации.

3.48 Контроль правильности оформления и формирования структурными подразделениями аппарата Уполномоченного дел, подлежащих сдаче в архив.

3.49 Организация работ по учету, регистрации и использованию печатей, штампов в аппарате Уполномоченного.

3.50 Организация подготовки совещаний, проводимых Уполномоченным по правам ребенка в Калужской области, обеспечение своевременности и полноты представления необходимых материалов, обеспечения оповещения приглашенных.

3.51 Осуществление контроля состояния охраны помещений аппарата Уполномоченного.

3.52 Обеспечение поддержания помещений аппарата Уполномоченного в надлежащем техническом состоянии, как своими силами, так и с привлечением в установленном порядке сторонних организаций.

3.53 Организация мероприятий по охране труда.

3.54 Подготовка конкурсной документации (документации для аукциона) для организации и проведения торгов по закупке товаров (работ, услуг);

3.55 Планирование в сфере размещения заказов на закупку товаров (работ, услуг);

3.56 Исследование рынка государственных закупок с целью определения возможностей поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и конъюнктуры цен;

- 3.57 Разработка технических заданий (технических требований) на закупку тех или иных видов товаров (работ, услуг), а также формулирование требований государственного заказчика к качеству и условиям поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3.58 Контроль поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3.59 Подготовка соответствующей информации и отчетности по результатам заключения и исполнения государственных контрактов (договоров);
- 3.60. Осуществлять внутренний финансовый контроль;
- 3.61. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля, составление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля;
- 3.62. Осуществление иных функций, направленных на обеспечение деятельности Уполномоченного.

4. Полномочия отдела

Для осуществления основных функций отдел имеет право:

- 4.1. Вносить руководству аппарата Уполномоченного предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4.2. Вести переписку по любым вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4.3. Готовить проекты распоряжений, приказов, других документов, относящихся к компетенции отдела;
- 4.4. Запрашивать и получать от других структурных подразделений аппарата Уполномоченного рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4.5. Пользоваться информационными базами данных, использовать средства связи и иное имущество аппарата Уполномоченного;
- 4.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Уполномоченного;
- 4.7. Численность работников отдела устанавливаются исходя из утвержденной структуры и штатной численности аппарата Уполномоченного;
- 4.8. Отдел не имеет право принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

5. Руководство отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области, а в его отсутствие приказом аппарата Уполномоченного.

5.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области, а в его отсутствие приказом аппарата Уполномоченного.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1 планирует и контролирует деятельность отдела, в том числе по вопросам взаимодействия с другими структурными подразделениями аппарата Уполномоченного, а также с иными организациями и органами власти для выполнения возложенных на отдел задач;

5.3.2 несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;

5.3.3 вносит предложения по совершенствованию работы отдела, применению к

работникам отдела мер поощрения и взыскания;

5.3.4 функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела устанавливаются должностным регламентом.