



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 мая 2011г.

№ 1-р

Об утверждении Положения об аппарате 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. Создать аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области.
2. Утвердить Положение об аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области (далее – Положение) (прилагается).
3. Начальнику организационно-аналитического отдела – главному бухгалтеру при заключении служебных контрактов и трудовых договоров знакомить под роспись работников аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области с Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Уполномоченный по правам ребенка
в Калужской области

О.А. Копышенкова

Приложение
к распоряжению Уполномоченного по
правам ребенка в Калужской области

от 12 мая 2011 г. № 1-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АППАРАТЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В КАЛУЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области (далее — Аппарат) является государственным органом Калужской области, образованным для обеспечения деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области (далее – Уполномоченный).

1.2. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Калужской области, Законом Калужской области от 25.02.2011 № 108-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Калужской области» и иными законами Калужской области, нормативными правовыми актами Калужской области, распоряжениями Уполномоченного, а также настоящим Положением.

1.3. Аппарат обладает правами юридического лица, имеет смету расходов и лицевые счета, открываемые ему в соответствии с бюджетным законодательством, круглую печать и бланки со своим наименованием и изображением герба Калужской области.

1.4. Аппарат осуществляет функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на содержание Аппарата, реализацию возложенных на него функций.

1.5. Финансирование Аппарата осуществляется за счёт средств областного бюджета. Ежегодно в областном бюджете отдельной строкой предусматриваются средства, необходимые для обеспечения деятельности Аппарата.

1.6. Имущество, необходимое Аппарату для осуществления деятельности, является государственной собственностью Калужской области и находится в оперативном управлении данного государственного органа.

1.7. Полное наименование: Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Калужской области.

1.8. Местонахождение и юридический адрес Аппарата: 248001, Российская Федерация, Калужская область, г. Калуга, пер. Старичков, д. 2а.

1.9. Аппарат имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АППАРАТА

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

Уполномоченного.

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

2.2.1. Организует прием граждан Российской Федерации и находящихся на территории Калужской области иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе детей (далее - граждане), обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных, письменных и электронных обращений граждан и направляет ответы гражданам в установленные федеральным и областным законодательством сроки.

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

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 Калужской области взаимодействие Уполномоченного с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, политическими партиями, общественными объединениями и средствами массовой информации по вопросам защиты и восстановления нарушенных прав и законных интересов ребенка.

2.2.5. Осуществляет организационно-методическую деятельность в сфере защиты прав и законных интересов ребенка в Калужской области.

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

2.2.7. По поручению Уполномоченного участвует:

- в разработке программ и мероприятий по усилению правовой и социальной защищенности детей на территории Калужской области,

- в разработке проектов нормативных правовых актов Калужской области, направленных на защиту прав и законных интересов ребенка.

2.2.8. Осуществляет в установленном порядке методическое и документационное обеспечение деятельности общественных помощников Уполномоченного в муниципальных образованиях Калужской области.

2.2.9. Осуществляет проведение мониторинга по основным направлениям деятельности, в том числе с привлечением в установленном законодательством порядке специалистов (экспертов).

2.2.10. Готовит материалы для ежегодных и специальных докладов Уполномоченного, представляемых Губернатору Калужской области и Законодательному Собранию Калужской области, а также иные материалы о деятельности Уполномоченного для выступлений и публикаций в средствах массовой информации и размещения на сайте Уполномоченного.

2.2.11. Организует деятельность экспертного совета, созданного при Уполномоченном.

2.2.12. Осуществляет в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Калужской области работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Аппарата.

2.2.13. Осуществляет в установленном порядке функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание для государственных нужд Калужской области в соответствии со своими полномочиями.

2.2.14. Организует в соответствии с действующим законодательством прохождение государственной гражданской службы в Аппарате.

2.2.15. Осуществляет подготовку и представление, в установленном

законодательством Российской Федерации, порядке финансовой отчетности.

2.2.16. Разрабатывает предложения по формированию областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части деятельности Аппарата.

2.2.17. Осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых для финансирования мероприятий по вопросам, находящимся в компетенции Аппарата.

2.2.18. Участвует в организации и проведении семинаров и конференций по вопросам ведения Аппарата.

2.2.19. Организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Аппарата.

2.2.20. Осуществляет в рамках своей деятельности и законодательства мероприятия по защите государственной тайны.

2.2.21. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в соответствии с положением о мобилизационной подготовке Аппарата.

2.2.22. Организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Аппарате.

2.2.23. Организует проведение мероприятий по гражданской обороне в установленном порядке.

2.2.24. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Аппарата в соответствии с действующим законодательством.

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

3. ПРАВА АППАРАТА

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

3.1.1. Организовывать взаимодействие Уполномоченного с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, политическими партиями, общественными объединениями и средствами массовой информации Калужской области.

3.1.2. Организовывать в установленном порядке посещение Уполномоченным образовательных и социальных учреждений, учреждений здравоохранения, а также организаций и учреждений, расположенных на территории Калужской области, где содержатся несовершеннолетние.

3.1.3. Обеспечивать проведение Уполномоченным самостоятельно или совместно с компетентными государственными органами, должностными лицами, государственными служащими, муниципальными служащими проверку деятельности органов государственной власти Калужской области, государственных органов Калужской области, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности Калужской области, по вопросам соблюдения прав и интересов детей в порядке, установленном законодательством.

3.1.4. Привлекать в установленном законодательством порядке для осуществления экспертных и научно-аналитических работ, касающихся защиты прав ребенка, научные и иные организации, а также ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

3.1.5. В соответствии с законодательством оказывать 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), бесплатную юридическую помощь по вопросам защиты их прав и законных интересов.

3.1.6. Организовывать осуществление просветительской деятельности Уполномоченного, а также содействовать Уполномоченному по повышению информированности граждан в области прав ребенка, в том числе через средства массовой информации и с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.1.7. Организовывать проведение конференций, семинаров, дискуссий, «круглых столов» по проблемам, связанным с обеспечением и защитой прав ребенка. А также принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях в сфере защиты прав и законных интересов детей.

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

4. РУКОВОДСТВО АППАРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство Apparatom осуществляет Уполномоченный.

4.2. Уполномоченный имеет заместителя руководителя Apparata, 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, численность и штатное расписание 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 Калужской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Apparate (далее — гражданские служащие Apparata), должностные инструкции работников Apparata, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калужской области, 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.

4.4.6. Назначает на должность и освобождает от должности работников Apparata в пределах утверждённой штатной численности и фонда оплаты труда.

4.4.7. Издаёт распоряжения по вопросам деятельности Apparata, отнесённым к его компетенции.

4.4.8. Распоряжается бюджетными средствами в соответствии со сметой расходов Apparata, имеет право подписи на финансовых и банковских документах.

4.4.9. Подписывает договоры, соглашения и иные документы, выдает доверенности.

4.4.10. Контролирует состояние трудовой дисциплины, устанавливает служебный распорядок Аппарата, обеспечивает соблюдение работниками Аппарата правил охраны труда.

4.4.11. Утверждает график отпусков сотрудников Аппарата в установленные законодательством сроки.

4.4.12. Решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Аппарате, принимает решения о поощрении сотрудников Аппарата и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации сотрудников Аппарата.

4.4.13. Решает вопросы командирования, подписывает от имени представителя нанимателя командировочные удостоверения, а также иные документы и правовые акты (распоряжения) по вопросам осуществления трудовых отношений.

4.4.14. Представляет в установленном порядке гражданских служащих Аппарата, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, а также присвоению почетных званий и наград Калужской области.

4.4.15. Осуществляет иные функции представителя нанимателя в соответствии с законодательством для гражданских служащих Аппарата.

4.4.16. Исполняет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АППАРАТА

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

Инспекция федеральной налоговой службы по Пензенскому округу г.Калуги
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

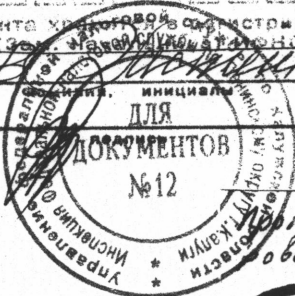
№ 16 от 2001 г.

ОГРН 7774004003331

ГРН

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Начальник (Сек. 2) И.А. Кошмиков

М.П.



Данному шаровану и проигнорировано с шестого шметов



Семный по ребенка в калужской области
Конвер О.А. Кошмиков