

КОПИЯ  
ВЕРНА

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Уполномоченного  
по правам человека  
в Республике Крым  
от 30.07.2014 г. № 1

  
Л.Е. ЛУБИНА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Уполномоченном по правам человека**  
**в Республике Крым и его аппарате**

**1. Общие положения**

1.1. Аппарат Уполномоченного по правам человека в Республике Крым (далее – Аппарат) создан в соответствии с Законом Республики Крым от 25 июня 2014 года № 25-ЗРК «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Крым» в целях осуществления юридического, организационного, аналитического, информационно-справочного и иного обеспечения деятельности Уполномоченного по правам человека в Республике Крым (далее – Уполномоченный).

1.2. Уполномоченный и его аппарат являются государственным органом Республики Крым, обладает правами юридического лица, от своего имени приобретает права и несет обязанности, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать и бланки со своим наименованием и изображением Государственного герба Республики Крым, иные печати и штампы.

1.3. Аппарат не прекращает своей деятельности в связи с прекращением полномочий Уполномоченного.

1.4. В своей деятельности аппарат руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, Конституцией Республики Крым, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим Положением, а также разработанными на его основе иными правовыми актами Уполномоченного.

1.5. Уполномоченный и его аппарат при осуществлении своей деятельности взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, со структурными подразделениями Совета министров Республики Крым, Государственного Совета Республики Крым, судами, органами юстиции и прокуратуры, а также с органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями.

1.6. В аппарате не допускается создание организационных структур политических партий, религиозных или общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

1.7. Финансирование деятельности Уполномоченного и его аппарата осуществляется из средств бюджета Республики Крым.

1.8. Место нахождения Уполномоченного и его аппарата: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Набережная, 28.

## 2. Основные задачи аппарата

2.1. Основной задачей аппарата является юридическое, организационное, аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного, направленные на:

1) обеспечение гарантий защиты прав и свобод человека и гражданина на территории Республики Крым;

2) содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина на территории Республики Крым;

3) содействие совершенствованию законодательства Республики Крым в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина;

4) участие в деятельности по правовому просвещению в области прав и свобод человека и гражданина;

5) участие в межрегиональном сотрудничестве в области прав и свобод человека и гражданина;

6) информирование населения Республики Крым о соблюдении и защите на территории Республики Крым прав и свобод человека и гражданина и своей деятельности по защите прав и свобод человека и гражданина.

## 3. Функции аппарата

3.1. Функции аппарата реализуются на должностях государственной гражданской службы Республики Крым, а также на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Крым.

3.2. Аппарат осуществляет следующие функции:

1) юридическое, организационное, аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного;

2) сбор, изучение и анализ информации, содержащейся в получаемых от органов государственной власти Республики Крым материалах по вопросам обеспечения и защиты прав и свобод человека, в обращениях граждан и общественных объединений, а также в сообщениях средств массовой информации по указанным вопросам;

3) предварительное рассмотрение поступивших от заявителей письменных обращений (жалоб и заявлений) и подготовка проектов ответов

на них, организация личного приема граждан, осуществляемого Уполномоченным и его аппаратом, проведение обобщения и анализа итогов рассмотрения Уполномоченным письменных и устных обращений;

4) подготовка предложений по вопросам применения Уполномоченным предусмотренных законодательством правовых средств, методов государственной защиты по восстановлению нарушенных прав человека и гражданина;

5) подготовка проектов заключений Уполномоченного на решения или действия (бездействие) органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов, должностных лиц в которых усматриваются нарушение прав и свобод человека и гражданина, с рекомендациями относительно необходимых и возможных мер по восстановлению прав и свобод человека и гражданина;

6) подготовка материалов для обращения Уполномоченным в компетентные государственные органы с ходатайством о возбуждении дисциплинарного или административного производства либо уголовного дела в отношении должностных лиц, в решениях или действиях (бездействии) которых усматриваются нарушения прав и свобод человека и гражданина;

7) организация работы по разработке нормативных правовых актов Республики Крым, затрагивающих права и свободы человека, подготовка предложений в Государственный Совет Республики Крым по совершенствованию законодательства республики в сфере обеспечения гарантий защиты прав и свобод человека и гражданина, а также практики его применения;

8) осуществление соответствующих организационных мер по обеспечению взаимодействия Уполномоченного по правам человека в Республике Крым с Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации и его аппаратом, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, должностными лицами, правозащитными и иными общественными объединениями, а также со средствами массовой информации;

9) участие в подготовке проектов ежегодных и специальных докладов Уполномоченного о соблюдении прав и свобод человека и гражданина в Республике Крым, в том числе: сбор, обобщение и анализ сведений и иных материалов по вопросам обеспечения гарантий государственной защиты прав и свобод человека и гражданина, их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и служащими;

10) оказание правовой, методической, организационной и иной помощи общественным приемным и общественным помощникам Уполномоченного в городах и районах Республики Крым;

- 11) обеспечение деятельности Экспертного совета, Общественного совета и иных консультативно-совещательных органов, создаваемых при Уполномоченном;
- 12) участие в подготовке и проведении мероприятий по правовому просвещению населения в области прав и свобод человека и гражданина;
- 13) осуществление мониторинга соблюдения в Республике Крым прав и свобод человека и гражданина, соответствия законодательства Республики Крым о правах и свободах человека и гражданина общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, вносит Уполномоченному предложения по его совершенствованию;
- 14) организация совещаний, конференций, семинаров, заседаний «круглых столов» проводимых Уполномоченным;
- 15) организация освещения деятельности Уполномоченного в средствах массовой информации, а также информационное наполнение сайта Уполномоченного;
- 16) осуществление мер, способствующих формированию Уполномоченным общественного сознания в духе терпимости, поддержания и укрепления мира, основанного на свободе, равенстве, справедливости и уважении основных прав человека, недопустимости насилия, ненависти и дискриминации;
- 17) ведение делопроизводства и формирование документации согласно номенклатуре дел;
- 18) материально-техническое обеспечение деятельности;
- 19) участие в формировании кадрового состава и резерва кадров аппарата, в том числе: проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников;
- 20) ведение бухгалтерского учета, формирование и представление финансовой и иной отчетности;
- 21) выполнение других функций в соответствии с планами работы, распоряжениями и поручениями Уполномоченного, поручениями руководителя аппарата.

#### **4. Структура аппарата и организация его деятельности**

4.1. Общее руководство деятельностью аппарата осуществляет Уполномоченный, который:

- 1) является представителем нанимателя в отношении работников аппарата;
- 2) утверждает положение об Уполномоченном и его аппарате, положения об отделах аппарата;
- 3) утверждает структуру аппарата, штатное расписание аппарата;

4) издает приказы и распоряжения по вопросам, связанным с деятельностью аппарата;

5) утверждает смету расходов в пределах средств, предусмотренных в бюджете Республики Крым на очередной финансовый год;

6) утверждает текущие и перспективные планы работы;

7) подписывает служебную документацию, в том числе договоры с организациями и гражданами;

8) выдает работникам доверенности на представление интересов Уполномоченного;

9) руководит работой Экспертного и Общественного советов, иных консультативно-совещательных органов при Уполномоченном;

10) осуществляет общее руководство проверками, проводимыми по вопросам, входящим в компетенцию Уполномоченного;

11) утверждает результаты проведенных проверок;

12) решает иные вопросы деятельности аппарата.

4.2. Непосредственное руководство аппаратом осуществляет руководитель аппарата.

4.3. Руководитель аппарата:

1) представляет на утверждение Уполномоченному план работы аппарата, положения об отделах аппарата, должностные инструкции, другие положения и инструкции, регламентирующие работу аппарата;

2) представляет Уполномоченного по его поручению, а также аппарат в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;

3) подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

4) дает устные и письменные поручения начальникам и сотрудникам аппарата в пределах своей компетенции;

5) координирует деятельность структурных подразделений аппарата;

6) несет ответственность за эффективность работы и состояние дисциплины аппарата;

7) организует подготовку на основе предложений структурных подразделений аппарата текущие и перспективные планы работы;

8) организует подготовку и визирование проектов распоряжений Уполномоченного в установленном порядке;

9) возглавляет по поручению Уполномоченного рабочие и согласительные группы, создаваемые для исполнения распоряжений и поручений Уполномоченного, а также рабочие группы для подготовки мероприятий с участием Уполномоченного;

10) организует исполнение распоряжений и поручений Уполномоченного, осуществляет общий контроль за исполнением отделами аппарата распоряжений и поручений Уполномоченного;

11) осуществляет финансово-хозяйственную деятельность аппарата на основании распоряжений Уполномоченного;

12) решает другие вопросы деятельности аппарата в пределах полномочий.

4.3. В случае отсутствия руководителя аппарата (в том числе при исключении должности из штатного расписания) обязанности могут возлагаться на руководителя одного из структурных подразделений аппарата.

4.4. Структурными подразделениями аппарата являются отделы. Отделы осуществляют деятельность на основании настоящего Положения и положений об отделах, утверждаемых Уполномоченным.

4.5. Отделы:

1) обеспечивают качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на них положениями об отделе;

2) в установленные распоряжением Уполномоченного сроки вносят предложения по текущим и перспективным планам работы;

3) организуют на основании утвержденных текущих (квартальных) и перспективных (годовых) планов работу по реализации намеченных мероприятий;

4) обеспечивают выполнение распоряжений и поручений Уполномоченного, а также руководителя аппарата, данных в пределах их компетенции;

5) вносят предложения по совершенствованию своей деятельности;

6) представляют Уполномоченному ежеквартальные и ежегодные отчеты об итогах своей работы.

4.6. Должности в аппарате устанавливаются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым. Наименование других должностей работников аппарата, не замещающих государственные должности, определяется штатным расписанием.

4.7. Условия труда, права и обязанности работников аппарата определяются законодательством Российской Федерации о труде, о государственной службе Российской Федерации, Законом Республики Крым «О государственной гражданской службе Республики Крым», а также должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка.

4.8. Работники аппарата имеют служебные удостоверения установленного образца. Образец служебного удостоверения, а также его описание утверждаются распоряжением Уполномоченного.

4.9. Работники аппарата обязаны:

1) знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе;

2) исполнять обязанности в соответствии со служебными инструкциями;

3) строить свою работу в соответствии с планами работы Уполномоченного;

4) соблюдать нормы служебной этики, правила внутреннего распорядка;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения служебных обязанностей.

4.10. Работники аппарата имеют право:

1) на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) на получение в установленном порядке информации, материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) знакомиться с материалами своего личного дела и отзывами о своей деятельности, на подготовку и повышение квалификации;

4) на проведение по требованию работника аппарата служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

5) вносить предложения по совершенствованию работы аппарата, на моральное и материальное поощрение.

4.11. Работники аппарата несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.12. В целях выполнения работ по материально-техническому обеспечению Уполномоченного и его аппарата, для осуществления которых в аппарате не имеется соответствующих должностей, могут привлекаться физические лица по гражданско-правовым договорам в соответствии с гражданским законодательством.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение об Уполномоченном и его аппарате, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом Уполномоченного.