

УТВЕРЖДАЮ
Уполномоченный
по правам ребенка
в Республике Татарстан
Г.И. Удчина
« 11 » 02 2011 г.



ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**начальника отдела по защите прав и законных интересов детей
Аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан**

Глава 1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела по защите прав и законных интересов детей Аппарата Уполномоченного по правам ребенка Республике Татарстан (далее – начальник отдела) учреждается с целью обеспечения выполнения возложенных на Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан функций и задач по юридическому, организационному и иному обеспечению деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан, а также обеспечения руководства деятельностью отдела по защите прав и законных интересов детей.

1.2. Начальник отдела работает под непосредственным руководством Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан.

1.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан.

1.4. Начальник отдела руководствуется в своей деятельности общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан «Об Уполномоченном по правам ребенка в Республике Татарстан и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан», иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Положением об Аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан, Положением об отделе по защите прав и законных интересов детей и настоящим должностным регламентом.

1.5. Во время отсутствия начальника отдела на работе по уважительным причинам (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т. д.) исполнение его обязанностей и ответственность за качественное и своевременное их выполнение возлагается на заместителя начальника отдела по защите прав и законных интересов детей.

1.6. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, утвержденным Указом Президента Республики Татарстан от 18 января 2006 года № УП-9, должность начальника отдела

относится к главной группе должностей государственной службы категории «руководители».

Глава 2. Квалификационные требования

2.1. В соответствии со статьей 10 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» на должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование гуманитарного профиля, стаж государственной службы на должностях государственной службы ведущей или старшей группы не менее двух лет или стаж работы по специальности юрист не менее трех лет.

2.2. Начальник отдела должен знать:

основные положения законодательства о государственной гражданской службе Республики Татарстан;

законы, нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан, отдела;

международные акты, федеральное законодательство, законодательство Республики Татарстан в сфере прав и законных интересов ребенка, и способах их защиты;

основные положения своего должностного регламента, а также Положение об Аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан, Положение об отделе по защите прав и законных интересов детей; должностной регламент;

Инструкцию по подготовке и оформлению документов в Аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан;

правила делового этикета;

нормы и правила охраны труда.

2.3. Начальник отдела должен иметь навыки:

анализа и обобщения информации на стадии принятия и реализации решения;

прогнозирования последствий принятия решений;

эффективного и последовательного осуществления взаимодействия с другими государственными органами;

контролирования исполнения поручений;

оперативного принятия решений и их осуществления;

работы с законодательными и нормативными правовыми актами, применения их на практике;

ведения деловых переговоров;

составления деловых писем;

работы с компьютерной и другой оргтехникой, Интернетом и электронной почтой, системой «Электронное Правительство Республик Татарстан».

Глава 3. Должностные обязанности

3.1. Начальник отдела в соответствии с задачами, стоящими перед отделом, обязан:

осуществлять непосредственное руководство отделом, по согласованию с Уполномоченным по правам ребенка в Республике Татарстан распределять обязанности между сотрудниками отдела и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и состояние исполнительской дисциплины;

обеспечивать выполнение плана основных мероприятий Аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан (далее – Аппарат) на текущий период, в части относящейся к деятельности отдела;

осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в отделе;

оказывать методическую помощь сотрудникам отдела;

обеспечивать проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, затрагивающих права и законные интересы детей;

обеспечивать рассмотрение поступившей в отдел корреспонденции, организовать подготовку ответов и представлять их на подпись Уполномоченному по правам ребенка в Республике Татарстан;

обеспечивать проведение приемов граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;

осуществлять контроль за своевременным и качественным рассмотрением жалоб граждан Республики Татарстан, иностранных граждан и лиц без гражданства на решения или действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, руководителей и должностных лиц учреждений, организаций и предприятий;

вносить по результатам рассмотрения жалоб Уполномоченному по правам ребенка в Республике Татарстан предложения о дополнении (изменении) законодательства;

по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан обеспечивать подготовку заключений государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам с рекомендациями о возможных и необходимых мерах восстановления нарушенных прав и законных интересов детей; обращении в компетентные государственные органы с ходатайством о возбуждении дисциплинарного или административного производства либо уголовного дела в отношении должностного лица, в решениях или действиях (бездействии) которого усматриваются нарушения прав и законных интересов детей;

осуществлять по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан опубликование заключения Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан;

обеспечивать учет жалоб;

по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан осуществлять контроль за своевременным и полным

рассмотрением государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами жалоб, переданных по компетенции для разрешения по существу Уполномоченным по правам ребенка в Республике Татарстан;

проводить обобщение и анализ жалоб граждан, вносить Уполномоченному по правам ребенка в Республике Татарстан предложения о мерах по устранению их причин и условий, им способствующих;

по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан организовать проведение самостоятельно или совместно с компетентными государственными органами, должностными лицами, государственными или муниципальными служащими проверки деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по обеспечению прав и законных интересов детей;

по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан готовить предложения по проведению парламентских слушаний по вопросам восстановления прав и законных интересов детей;

по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан готовить замечания и предложения по обеспечению прав и законных интересов детей государственными органами, органами местного самоуправления, руководителями и должностными лицами учреждений, организаций и предприятий;

осуществлять по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан подготовку материалов для ежегодного доклада и специального доклада Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан;

готовить к изданию ежегодные доклады и специальные доклады Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан, сборники нормативных правовых актов по вопросам защиты прав ребенка, а также методические рекомендации по формам и методам их защиты;

по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан осуществлять взаимодействие с общественными помощниками Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан по вопросам защиты прав и законных интересов детей;

вести мониторинг печатной, аудио-видеопродукции с целью установления обстоятельств, пагубно влияющих на нравственное и духовное здоровье детей;

выполнять отдельные поручения Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан.

3.2. Начальник отдела обязан также выполнять основные обязанности государственного служащего в соответствии со статьей 15 Закона

Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан»:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок Аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Глава 4. Права

4.1. Начальник отдела имеет право:

по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан запрашивать из государственных органов, органов местного самоуправления материалы, документы, иную информацию, необходимую для осуществления полномочий Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан;

беспрепятственно посещать государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения, организации и предприятия независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественные объединения, воинские части, находящиеся на территории Республики Татарстан;

получать объяснения руководителей и должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, относительно которых Уполномоченный по правам ребенка в Республике Татарстан располагает информацией о нарушениях прав и законных интересов ребенка, или по вопросам, подлежащим выяснению в ходе рассмотрения жалобы;

проводить по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан проверку деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

по согласованию с Уполномоченным по правам ребенка в Республике Татарстан направлять компетентным государственным органам и научным учреждениям поручения о проведении необходимых экспертных исследований и подготовке заключений;

вносить на рассмотрение Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан предложения о поощрении сотрудников отдела, направлении их на повышение квалификации, в командировки;

знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;

на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы;

на продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело,

приобщение к личному делу своих объяснений;

получать пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела.

4.2. Начальник отдела осуществляет также основные права государственного служащего, установленные статьей 14 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан»:

на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Законом и со служебным контрактом;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами.

4.3. Начальник отдела вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Глава 5. Ответственность

5.1. За невыполнение или ненадлежащее невыполнение возложенных на начальника отдела полномочий, предусмотренных настоящим должностным регламентом, начальник отдела несет персональную ответственность в соответствии со статьями 15 и 28 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

Глава 6. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих решений

6.1. Начальник отдела самостоятельно принимает управленческие и иные решения по вопросам:

организации работы отдела по реализации функций, возложенных в соответствии с Положением об отделе по защите прав и законных интересов детей;

организации работы отдела по выполнению поручений Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан;

обеспечения подготовки материалов для принятия жалоб к рассмотрению или передачи жалоб Уполномоченным по правам ребенка в Республике Татарстан государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу, к компетенции которого относится разрешение жалобы по существу;

разъяснения заявителю средств, которые он вправе использовать для защиты своих прав и свобод;

внесения по результатам рассмотрения жалоб Уполномоченному по правам ребенка в Республике Татарстан предложений с рекомендациями о возможных и необходимых мерах по восстановлению нарушенных прав и законных интересов детей;

проведения обобщения и анализа жалоб и внесения Уполномоченному по правам ребенка в Республике Татарстан предложений о мерах по устранению их причин и условий, им способствующих;

выполнения поручений Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан;

внесения на рассмотрение Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан предложений о поощрении сотрудников отдела по защите прав и законных интересов детей, направлении их на повышение квалификации, в командировки;

повышения уровня квалификации и профессиональной подготовки.

6.2. В целях подготовки проектов решений Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан начальник отдела самостоятельно:

изучает действующее законодательство;

изучает переданные ему на исполнение документы на предмет соответствия их законодательству;

взаимодействует с другими сотрудниками Аппарата;

осуществляет подготовку текстов проектов писем, выступлений, иных материалов;

представляет на согласование Уполномоченному по правам ребенка в Республике Татарстан подготовленные проекты документов;

участвует в работе комиссий и рабочих групп, создаваемых Уполномоченным по правам ребенка в Республике Татарстан, органами

государственной власти, по вопросам защиты прав и законных интересов детей;

вносит предложения по организации и обеспечению проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы и включение государственных служащих в кадровый резерв;

вносит предложения по совершенствованию деятельности отдела, Аппарата;

вносит предложения по разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам компетенции Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан.

6.3. Начальник отдела по поручению Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан вправе и обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих решений, затрагивающих различные области правоотношений.

Глава 7. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений

7.1. В целях подготовки, согласования и принятия решений Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан начальник отдела обязан подготовить проект документа (ответа, письма, обращения, проекта закона, постановления, указа, иного документа) Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан и представить его на подпись Уполномоченному по правам ребенка в Республике Татарстан не позже срока, установленного законодательством, Административным регламентом Аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан.

Глава 8. Порядок служебного взаимодействия

8.1. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан начальник отдела вправе обращаться к другим работникам Аппарата, работникам иных государственных органов и органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

8.2. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам применения законодательства в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления, представителей организаций и граждан.

Глава 9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

9.1. В соответствии с действующим законодательством, Положением об Аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Республике Татарстан, Положением об отделе по защите прав и законных интересов детей

начальник отдела государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

Глава 10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела:

планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок документации);

выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества)

качество выполненной работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества)

ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля)

самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля)

дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Согласовано:

Ведущий консультант Аппарата
Уполномоченного по правам
ребенка в Республике Татарстан

