



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с обращениями граждан и восстановлению нарушенных прав аппарата Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по работе с обращениями граждан и восстановлению нарушенных прав (далее - Отдел) является структурным подразделением аппарата Уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия (далее - Аппарат).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Ингушетия, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия, в том числе законом Республики Ингушетия от 31.01.2017 года №3-РЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Ингушетия», нормативными правовыми актами ГО «Уполномоченный по правам человека в Республике Ингушетия и его аппарат», а также настоящим Положением

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными подразделениями, органами государственной власти Республики Ингушетия, аппаратами Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации и уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации, должностными лицами, а также с органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия, организациями и общественными объединениями, в пределах своей компетенции.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- юридическое, организационное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного;
- обеспечение деятельности Уполномоченного в содействии восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина на территории Республики Ингушетия, содействии совершенствованию законодательства Республики Ингушетия в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина;

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел осуществляет следующие основные функции:

- 1) предварительное рассмотрение поступивших от заявителей письменных обращений (жалоб и заявлений) и подготовка проектов ответов на них;

2) осуществление контроля за своевременным и качественным рассмотрением жалоб граждан Республики Ингушетия, 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;

3) осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами жалоб, переданных по компетенции для разрешения по существу Уполномоченным;

4) осуществление и организация личного приема граждан, их консультирования и оказания им юридической и иной помощи, в пределах компетенции Отдела;

5) проведение обобщения и анализа итогов рассмотрения Уполномоченным письменных и устных обращений;

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

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

8) 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;

9) участие в разработке нормативных правовых актов Республики Ингушетия, затрагивающих права и свободы человека, подготовка предложений в Народное Собрание Республики Ингушетия по совершенствованию законодательства республики в сфере обеспечения гарантий защиты прав и свобод человека и гражданина, а также практики его применения;

10) осуществление соответствующих организационных мер по обеспечению взаимодействия Уполномоченного 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;

11) участие в подготовке проектов ежегодных и специальных докладов Уполномоченного о соблюдении прав и свобод человека и гражданина в Республике Ингушетия;

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

13) обеспечение деятельности консультативно-совещательных органов, создаваемых при Уполномоченном;

14) участие в организации и проведении совещаний, конференций, семинаров, заседаний «круглых столов», проводимых Уполномоченным;

15) разработка и участие в выполнении плана основных мероприятий Уполномоченного на текущий период в целом и в части, относящейся к деятельности отдела;

16) ведение делопроизводства и формирование документации согласно номенклатуре дел;

17) выполнение других функций в соответствии с планами работы, приказами и поручениями Уполномоченного, поручениями управляющего делами Уполномоченного.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

В целях выполнения возложенных задач и функций Отдел имеет право:

4.1. Обеспечивать представление интересов Уполномоченного в федеральных органах государственной власти и их территориальных подразделениях, органах государственной власти Республики Ингушетия, иных государственных органов Республики Ингушетия, органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия, организациях всех форм собственности, органах государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации, по его поручению осуществлять межрегиональное и международное сотрудничество.

4.2. Запрашивать необходимые для обеспечения деятельности Уполномоченного материалы в федеральных органах государственной власти и их территориальных подразделениях, органах государственной власти Республики Ингушетия, иных государственных органов Республики Ингушетия, органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия, организациях всех форм собственности, органах государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации, у должностных лиц.

4.3. Обеспечивать проведение необходимых для рассмотрения обращений граждан проверок деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия, должностных лиц и организаций.

4.4. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Непосредственный контроль за деятельностью и координация работы Отдела осуществляется Уполномоченным.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.3. Начальник отдела в пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для выполнения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Отделе (далее – гражданские служащие Отдела).

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. Организует работу Отдела и руководит его деятельностью, несет ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.4.2. Вносит Уполномоченному, управляющему делами Уполномоченного предложения по основным направлениям деятельности Отдела и представляет информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.3. Совместно с управляющим делами Уполномоченного решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в секторе, в том числе с подбором, расстановкой, дополнительным профессиональным образованием гражданских служащих Отдела.

5.4.4. Контролирует служебную деятельность гражданских служащих Отдела.

5.4.5. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении гражданских служащих Отдела, проведении в отношении указанных лиц служебной проверки.

5.4.6. Осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими Отдела служебного распорядка, служебных контрактов и должностных регламентов.

5.4.7. Подписывает и согласовывает материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4.8. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций Отдела.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об Отделе, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом Уполномоченного.