

ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 1 июня 2011 г. N 220

**ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО
ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях реализации [Закона](#) Ярославской области от 28 декабря 2010 г. N 55-з "Об Уполномоченном по правам ребенка в Ярославской области"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- [Порядок](#) обеспечения деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области;
- [Порядок](#) привлечения экспертов и специалистов для выполнения отдельных видов работ, требующих специальных знаний, для реализации полномочий Уполномоченным по правам ребенка в Ярославской области;
- [форму и описание](#) служебного удостоверения Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области.

2. Органам исполнительной власти области и структурным подразделениям аппарата Правительства области в соответствии с их компетенцией осуществлять организационное, информационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области.

3. Управлению бухгалтерского учета Правительства области, департаменту финансов Ярославской области при формировании областного бюджета на очередной финансовый год предусматривать средства на реализацию [Закона](#) Ярославской области от 28 декабря 2010 г. N 55-з "Об Уполномоченном по правам ребенка в Ярославской области".

4. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

5. Указ вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области
С.А.ВАХРУКОВ

Утвержден
указом
Губернатора области
от 01.06.2011 N 220

**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ
РЕБЕНКА В ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Порядок обеспечения деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области (далее - Порядок) регулирует организационное, информационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области (далее - Уполномоченный).

2. В целях обеспечения деятельности Уполномоченного структурные подразделения аппарата Правительства области, иные органы исполнительной власти области в соответствии с их компетенцией:

2.1. По запросу Уполномоченного предоставляют сведения, документы, материалы, информацию и дают разъяснения по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов ребенка, за исключением данных (сведений), которые составляют государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.2. Участвуют в проведении проверок сообщений о фактах нарушений прав и законных интересов ребенка, проводимых Уполномоченным.

2.3. Участвуют в подготовке и проведении мероприятий, организуемых Уполномоченным.

2.4. Участвуют в совещаниях, работе комиссий, рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Уполномоченного.

2.5. В обязательном порядке включают Уполномоченного в список рассылки разработанных по курируемым направлениям деятельности нормативных правовых актов по вопросам реализации прав и законных интересов ребенка.

3. Управление по социальной и демографической политике Правительства области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка:

3.1. Организует и ведет работу с документами, информацией и материалами, поступившими в адрес Уполномоченного.

3.2. Ведет регистрацию и учет обращений граждан, направляет заявителям ответы на обращения, рассмотренные Уполномоченным, или уведомляет граждан о переадресации обращения.

3.3. Организует подготовку проведения личного приема граждан Уполномоченным.

3.4. Осуществляет правовое обеспечение деятельности Уполномоченного.

4. Административно-контрольное управление Правительства области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка:

4.1. Обеспечивает первичный прием, обработку и регистрацию входящей корреспонденции, поступающей в адрес Уполномоченного, осуществляет рассылку исходящей корреспонденции, выделяет корреспонденцию Уполномоченного из общего документооборота. Предоставляет отдельную ячейку для хранения корреспонденции.

4.2. Обеспечивает первичный прием поступающих в адрес Уполномоченного обращений граждан и направление их для регистрации в управление по социальной и демографической политике Правительства области. Направляет зарегистрированные обращения для рассмотрения в соответствующие органы и должностным лицам, а также осуществляет отправку ответов Уполномоченного на обращения граждан.

4.3. Обеспечивает хранение корреспонденции Уполномоченного в архиве Правительства области.

4.4. Выполняет машинописные и копировально-множительные работы по заявкам Уполномоченного в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве области.

4.5. Содействует организационному обеспечению личного приема граждан Уполномоченным.

5. Управление делами Правительства области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка:

5.1. Предоставляет служебное помещение в здании Правительства области по адресу: г. Ярославль, Советская пл., д. 3.

5.2. Предоставляет мебель, оборудование, средства связи, оргтехнику, имущество, необходимые для осуществления Уполномоченным своих полномочий.

5.3. Обеспечивает содержание помещения и сохранность имущества.

5.4. Обеспечивает транспортное обслуживание деятельности Уполномоченного.

5.5. Организует работу и контролирует их исполнение по заключению от имени Правительства области договоров для обеспечения деятельности Уполномоченного.

6. Управление коммуникаций и общественных связей Правительства области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка:

6.1. Обеспечивает взаимодействие Уполномоченного с представителями средств массовой информации.

6.2. Обеспечивает опубликование, размещение официальных сообщений и иных материалов Уполномоченного в средствах массовой информации и на портале органов государственной власти Ярославской области.

7. Управление бухгалтерского учета Правительства области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка, осуществляет организацию и финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного.

8. Управление по вопросам местного самоуправления Правительства области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка, оказывает содействие в организации мероприятий Уполномоченного в муниципальных образованиях области и в осуществлении рабочих контактов с органами местного самоуправления муниципальных образований области.

9. Управление Правительства области по взаимодействию с законодательными органами помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка, в обязательном порядке включает Уполномоченного в список рассылки принятых Ярославской областной Думой законов Ярославской области по вопросам реализации прав и законных интересов ребенка.

10. Государственно-правовое управление Правительства области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка, при подготовке проектов резолюций Губернатора области и предложений должностных лиц Правительства области к федеральным законам, федеральным нормативным правовым актам и иным правовым актам (за исключением ведомственных нормативных правовых актов), поступившим из федеральных органов государственной власти, в обязательном порядке указывает Уполномоченного в случае, если вышеуказанные документы затрагивают вопросы реализации прав и законных интересов ребенка.

11. Департамент информатизации и связи Ярославской области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка:

11.1. Обеспечивает техническое подключение и обслуживание служебных помещений Уполномоченного к телефонной сети и предоставляет доступ к сети Интернет.

11.2. Обеспечивает техническую поддержку официального сайта Уполномоченного, техническое и информационное сопровождение проводимых Уполномоченным мероприятий.

11.3. Обеспечивает возможность использования в деятельности Уполномоченного государственных информационных ресурсов Ярославской области.

11.4. Осуществляет иные функции в соответствии с компетенцией департамента, необходимые для обеспечения деятельности Уполномоченного.

12. Департамент информационно-аналитического обеспечения органов государственной власти Ярославской области помимо функций, указанных в [пункте 2](#) Порядка, составляет ежедневный обзор сообщений ярославских телеканалов и областного радио, печатных средств массовой информации и информационных агентств о фактах нарушений прав и законных интересов ребенка на территории области и предоставляет его Уполномоченному.

Утверждены
указом
Губернатора области
от 01.06.2011 N 220

**ФОРМА И ОПИСАНИЕ
СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ**

РЕБЕНКА В ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ФОРМА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Лицевая сторона удостоверения

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">Герб Ярославской области</div> <p>Уполномоченный по правам ребенка в Ярославской области</p>
--	--

2. Внутренняя сторона удостоверения

Фото	Действительно по _____ (дата)	УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____ _____ (Ф.И.О. Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области)
М.П.	Герб Ярославской области	Губернатор Ярославской области
	" ____ " _____ 20__ г. (дата выдачи)	И.О. Фамилия

II. ОПИСАНИЕ СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Служебное удостоверение Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области (далее - удостоверение) изготавливается из материала темно-вишневого цвета, в развернутом виде имеет размер 210 x 65 миллиметров.

В верхней части лицевой стороны удостоверения располагается изображение герба Ярославской области, под которой выполняется тисненая надпись золотистого цвета "Уполномоченный по правам ребенка в Ярославской области".

В левой части внутренней стороны удостоверения размещается фотография, ниже под фотографией располагается губернаторская печать, справа от фотографии указывается срок действия удостоверения, ниже располагается герб Ярославской области, дата выдачи удостоверения.

В правой части внутренней стороны расположена надпись "Удостоверение N ____". Ниже указываются фамилия, имя, отчество и должность Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области и подпись Губернатора Ярославской области.

Внутренняя сторона удостоверения ламинируется пленкой.

Утвержден
указом
Губернатора области
от 01.06.2011 N 220

**ПОРЯДОК
ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЭКСПЕРТОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ, ТРЕБУЮЩИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ,
ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПО ПРАВАМ
РЕБЕНКА В ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок привлечения экспертов и специалистов для выполнения отдельных видов работ, требующих специальных знаний, для реализации полномочий Уполномоченным по правам ребенка в Ярославской области (далее - Порядок) регулирует вопросы привлечения экспертов и специалистов для выполнения отдельных видов работ, требующих специальных знаний, для реализации полномочий Уполномоченным по правам ребенка в Ярославской области (далее - Уполномоченный).

1.2. Порядок разработан в соответствии с [пунктом 4 части 2 статьи 7](#) Закона Ярославской области от 28 декабря 2010 г. N 55-з "Об Уполномоченном по правам ребенка в Ярославской области".

1.3. Целью деятельности экспертов и специалистов является оказание содействия Уполномоченному в установлении обстоятельств, необходимых для реализации и защиты прав и законных интересов ребенка, посредством разрешения вопросов, требующих специальных знаний.

1.4. Принципами работы экспертов и специалистов являются:

- соблюдение законности, прав и свобод человека и гражданина; прав юридического лица;
- объективность; всесторонность и полнота исследований, проводимых с использованием современных достижений науки и техники;
- конфиденциальность.

1.5. Расходы на привлечение экспертов и специалистов для отдельных видов работ, требующих специальных знаний, проводятся за счет средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию [Закона](#) Ярославской области от 28 декабря 2010 г. N 55-з "Об Уполномоченном по правам ребенка в Ярославской области" на очередной финансовый год и плановый период.

2. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЭКСПЕРТОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

2.1. Уполномоченным привлекаются эксперты и специалисты, имеющие специальные знания, обладающие научными и (или) практическими познаниями для выполнения отдельных видов работ.

2.2. Привлечение экспертов и специалистов для выполнения отдельных видов работ, требующих специальных знаний, осуществляется на договорной основе.

2.3. Персональный состав экспертов и специалистов определяется Уполномоченным таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на подготовку ими заключения.

2.4. Правительство области в лице управляющего делами Правительства области заключает договор об оплате услуг с экспертами и специалистами на выполнение отдельных видов работ,

требующих специальных знаний, для реализации полномочий Уполномоченным на основании его заявки.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

3.1. Эксперты и специалисты проводят всесторонний анализ обращений, сведений, документов, материалов, представленных разъяснений, сбор и анализ научной, научно-технической и нормативной документации по предмету подготовки заключения.

3.2. Эксперты и специалисты имеют право получать у Уполномоченного дополнительную информацию и документы, связанные с целями, задачами и предметом проводимого исследования.

3.3. Эксперты проводят исследования объективно, на научной и практической основе, в пределах соответствующей специальности, всесторонне и в полном объеме.

3.4. Эксперты и специалисты на основании проведенного исследования готовят письменное заключение по вопросам, определенным Уполномоченным. К письменному заключению эксперты и специалисты по запросу Уполномоченного дают дополнительные разъяснения. Заключение экспертов и специалистов должно основываться на положениях, дающих возможность проверить обоснованность и достоверность сделанных выводов на базе общепринятых научных и практических данных.

3.5. Результаты экспертизы и исследований, текст заключения эксперты и специалисты имеют право полностью или частично использовать только для предоставления Уполномоченному без права передачи их другим лицам (юридическим либо физическим).

4. ОПЛАТА УСЛУГ ЭКСПЕРТОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

4.1. Решение о заключении договора принимает соответственно управляющий делами Правительства области от имени Правительства области и Уполномоченный.

4.2. Уполномоченный направляет в управление делами Правительства области и управление бухгалтерского учета Правительства области расчет и обоснование стоимости услуг экспертов и специалистов, реквизиты получателя платежа.
