



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«25» апреля 2019 г.

№ 20-01/04

г. Иваново

Об общественных помощниках

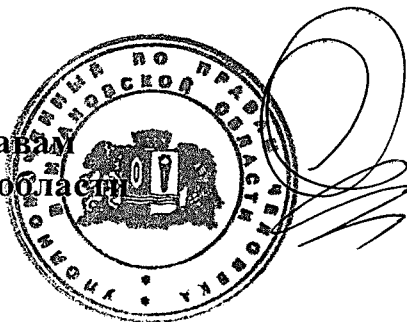
Уполномоченного по правам человека в Ивановской области

В соответствии со статьей 16.2 Закона Ивановской области от 08.12.2010 № 140-ОЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Ивановской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об общественных помощниках Уполномоченного по правам человека в Ивановской области (Приложение 1).
2. Утвердить описание и форму удостоверения общественного помощника Уполномоченного по правам человека в Ивановской области (Приложение 2).

Уполномоченный по правам
человека в Ивановской области



С.А. Шмелева

Приложение 1

к приказу Уполномоченного

по правам человека в Ивановской области

от 25.04.2019 № 20-01/04

Положение

об общественных помощниках

Уполномоченного по правам человека в Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Положение об общественных помощниках Уполномоченного по правам человека в Ивановской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 16.2 Закона Ивановской области от 08.12.2010 № 140-ОЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Ивановской области».

1.2. Общественные помощники Уполномоченного по правам человека в Ивановской области в муниципальных образованиях Ивановской области (далее – общественные помощники) назначаются в целях содействия в разъяснении порядка приема жалоб, компетенции Уполномоченного по правам человека в Ивановской области (далее – Уполномоченный), выполнения отдельных организационно-технических поручений Уполномоченного.

1.3. Общественные помощники в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Законом Ивановской области от 08.12.2010 № 140-ОЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Ивановской области», настоящим Положением.

2. Полномочия общественных помощников

2.1. В полномочия общественных помощников входит:

- 1) организация и проведение личного приема граждан по вопросам разъяснения порядка приема жалоб Уполномоченным и его компетенции;
- 2) консультирование граждан о средствах и порядке защиты нарушенных прав и свобод человека и гражданина;
- 3) оказание содействия заявителю в составлении письменного обращения в адрес органов государственной власти или органов местного самоуправления;
- 4) ведения учета граждан, обратившихся к Уполномоченному в соответствующем муниципальном образовании Ивановской области, с указанием вопросов, с которыми они обращались, и результатов их рассмотрения;

- 5) содействие развитию сотрудничества Уполномоченного с общественными организациями и средствами массовой информации;
- 6) информационное обеспечение деятельности Уполномоченного;
- 7) содействие правовому просвещению населения;
- 8) принятие участие в мероприятиях, проводимых Уполномоченным.

2.2. Общественный помощник организует свою работу во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и учреждениями вне зависимости от форм собственности, должностными лицами.

2.3. По поручению Уполномоченного общественные помощники имеют право принимать от граждан письменные жалобы, адресованные Уполномоченному.

2.4. Общественные помощники не вправе разглашать сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, которые стали ему известны при осуществлении своей деятельности.

2.5. Общественные помощники ежегодно (не позднее 15 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом) представляют Уполномоченному информацию о своей деятельности, количестве поступивших обращений и принятым по ним мерам, а также о проблемах, возникающих при осуществлении ими своих полномочий.

3. Порядок назначения и основания прекращения полномочий общественных помощников

3.1. Общественным помощником может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 25 лет, проживающий на территории соответствующего муниципального образования, имеющий высшее образование, опыт работы, позволяющий эффективно выполнять предусмотренные настоящим Положением полномочия.

3.2. Общественными помощниками Уполномоченного не могут быть лица, замещающие государственные или муниципальные должности, а также должности государственной или муниципальной службы.

3.3. Общественным помощником не может быть лицо, признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющее или имевшее судимости, либо в отношении которого уголовное преследование было прекращено по не реабилитирующим основаниям.

3.4. Выбор кандидата для наделения полномочиями общественного помощника осуществляется Уполномоченным. Для наделения полномочиями общественного помощника кандидат представляет на имя Уполномоченного заявление, резюме, согласие на обработку персональных данных и фотографию размером 3 x 4 см.

Наделение полномочиями общественного помощника и прекращение его полномочий осуществляется Уполномоченным на основании приказа Уполномоченного.

3.5. Общественный помощник назначается на срок полномочий Уполномоченного.

3.6. Полномочия общественного помощника прекращаются досрочно в случаях:

- его смерти;
- подачи им заявления о сложении полномочий;
- его неспособности по состоянию здоровья, установленной в соответствии с медицинским заключением, или по иным причинам в течение длительного времени (не менее 4 месяцев подряд) исполнять свои полномочия;
- признания его судом недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления его умершим;
- вступление в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;
- его выезда за пределы Ивановской области на постоянное место жительства;
- утраты им гражданства Российской Федерации, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- ненадлежащего исполнения своих обязанностей;
- выражения ему недоверия Уполномоченным.

4. Заключительные положения

4.1. Общественным помощникам выдаются удостоверения установленного образца, подтверждающие их статус, которые подлежат возврату по окончании срока полномочий.

4.2. Общественному помощнику недопустимо передавать удостоверение другим лицам, оставлять в качестве залога или на хранение, использовать (предъявлять) удостоверение в целях, не связанных с осуществлением деятельности общественного помощника. В случае утраты или порчи удостоверения общественный помощник обязан сообщить об этом Уполномоченному в письменной форме.

4.3. Деятельность общественных помощников осуществляется на общественных началах.

4.4. Уполномоченный в пределах своей компетенции вправе поощрять общественных помощников, ходатайствовать об их поощрении перед органами государственной власти и местного самоуправления.

4.5. Информация об общественных помощниках и их контактных данных может быть размещена на официальном сайте Уполномоченного в сети «Интернет».

Приложение 2
к приказу Уполномоченного
по правам человека в Ивановской области
от 25.04.2019 № 20-01/04

Описание и форма удостоверения
общественного помощника
Уполномоченного по правам человека в Ивановской области

1. Удостоверение общественного помощника Уполномоченного по правам человека в Ивановской области (далее – удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку с жесткой обложкой темно-красного цвета размерами в развернутом виде не более 220 x 70 мм.

2. На внешней лицевой части удостоверения по центру золотистым тиснением нанесена запись: УДОСТОВЕРЕНИЕ.

3. Внутренний разворот удостоверения на первой странице имеет следующий вид:

- в верхней части по центру нанесена запись: УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ;

- в средней части с левого края размещен рисунок с цветным изображением герба Ивановской области, с правого края – фотография общественного помощника Уполномоченного по правам человека в Ивановской области;

- в нижней части под рисунком с цветным изображением герба Ивановской области нанесена запись в три строки: Удостоверение подлежит возврату по окончании полномочий;

- в нижней части под фотографией указана дата выдачи удостоверения.

Внутренний разворот удостоверения на второй странице имеет следующий вид:

- в верхней части по центру нанесена запись: УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____;

- в средней части по центру указаны (полностью, в именительном падеже): фамилия, имя, отчество, под которыми следует запись: является общественным помощником Уполномоченного по правам человека в Ивановской области;

- в нижней части находится место для подписи и печати Уполномоченного по правам человека в Ивановской области и указано: Уполномоченный по правам человека в Ивановской области и Ф.И.О. действующего Уполномоченного по правам человека в Ивановской области.

4. Внутренняя часть удостоверения может быть заламинирована. Окончательный вид изготовленного удостоверения по оформлению может незначительно отличаться от указанного описания.

5. Удостоверение имеет следующую форму:

Внешняя часть:

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	----------------------

Внутренняя часть:

<p style="text-align: center;">УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>Герб Ивановской области</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div data-bbox="541 1128 766 1332" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Фотография</div></div> <p>Удостоверение подлежит возврату по окончании полномочий</p> <p style="text-align: right;">Дата выдачи _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">является общественным помощником Уполномоченного по правам человека в Ивановской области</p> <p>Уполномоченный по правам человека в Ивановской области</p> <p style="text-align: right;">Ф.И.О.</p>
---	--