ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Общественной палаты Ленинградской области

протокол от 09 марта 2023 года

(с изменениями, внесенными решением Совета Общественной палаты Ленинградской области от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о помощниках председателя Общественной палаты Ленинградской области, заместителей председателя Общественной палаты Ленинградской области, председателей комиссий Общественной палаты Ленинградской области**

Статья 1. **Общие положения**

 Настоящее положение о помощниках председателя Общественной палаты Ленинградской области (далее – Общественная палата), заместителей председателя Общественной палаты, председателей комиссий Общественной палаты (далее – Положение) устанавливает условия, порядок деятельности, права и обязанности помощников председателя Общественной палаты, заместителей председателя Общественной палаты, председателей комиссий Общественной палаты.

 Помощником является гражданин, оказывающий аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь председателю Общественной палаты, заместителям председателя Общественной палаты, председателям комиссий Общественной палаты при осуществлении ими своих полномочий.

 **Председатель Общественной палаты вправе иметь помощников, число которых не может превышать десяти человек.**

**Заместитель председателя Общественной палаты вправе иметь помощников, число которых не может превышать десяти человек.**

**Председатель комиссии Общественной палаты вправе иметь помощников, число которых не может превышать пяти человек.**

 Помощники председателя Общественной палаты, заместителей председателя Общественной палаты, председателей комиссий Общественной палаты (далее – член Совета Общественной палаты) осуществляют свою деятельность на общественных началах.

 Не допускается поручать помощнику выполнение функций члена Совета Общественной палаты.

 Помощник не вправе использовать в личных и иных целях, не связанных с деятельностью Общественной палаты, предоставленные ему права, а также предоставленные ему материально-технические средства.

 Статья 2. **Порядок назначения помощника**

 Кандидатуры помощников подбираются членом Совета Общественной палаты самостоятельно. Член Совета Общественной палаты самостоятельно определяет необходимое количество помощников **в пределах численности, установленной статьей 1 настоящего положения**, осуществляет их подбор с учетом профессиональных знаний и навыков и распределяет обязанности между ними.

 Для принятия решения о наделении помощника полномочиями лицо, претендующее на должность помощника, представляет в аппарат Общественной палаты (далее – Аппарат):

 заявление на имя Председателя Общественной палаты по форме согласно приложению 1 к Положению;

 ходатайство от члена Совета Общественной палаты согласно приложению 2 к Положению;

 анкету по форме согласно приложению 3 к Положению;

 две фотографии формата 3х4.

 Решение о наделении помощника полномочиями оформляется протоколом Совета Общественной палаты.

 Статья 3. **Удостоверение помощника**

Помощнику в установленном порядке выдается удостоверение.

 Срок действия удостоверения помощника не может превышать срока осуществления полномочий члена Совета Общественной палаты, помощником которого он является.

 Помощник обязан обеспечить сохранность удостоверения, а в случае повреждения или утраты - незамедлительно в письменной форме уведомить Председателя Общественной палаты, члена Совета Общественной палаты, помощником которого он является. Одновременно помощник принимает меры по розыску утерянного удостоверения. На имя Председателя Общественной палаты подается заявление о выдаче нового удостоверения с объяснением причин и обстоятельств повреждения либо утраты документа.

 При утере удостоверения оно признается недействительным.

 Статья 4. **Основы деятельности помощника**

 Член Совета Общественной палаты определяет перечень обязанностей помощника и несет ответственность за его действия в ходе их выполнения.

 Член Совета Общественной палаты вправе в любое время отказать в доверии и потребовать прекращения полномочий своего помощника.

 В своей деятельности помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 23 июня 2016 г. № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации», федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, законом Ленинградской области от 10 марта 2017 г. № 5-оз «Об Общественной палате Ленинградской области», законом Ленинградской области от 13 ноября 2015 г. № 114-оз «Об общественном контроле в Ленинградской области», иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Регламентом Общественной палаты, Положением.

 Помощник осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы члена Совета Общественной палаты, помощником которого он является.

Статья 5. **Прекращение полномочий помощника**

Полномочия помощника прекращаются:

 1) в связи с прекращением полномочий члена Совета Общественной палаты, помощником которого он является;

 2) по инициативе члена Совета Общественной палаты, помощником которого он является, со дня подачи соответствующего представления на имя Председателя Общественной палаты;

 3) по инициативе помощника со дня подачи соответствующего заявления на имя Председателя Общественной палаты.

 Помощник в течение 5 рабочих дней со дня прекращения своих полномочий обязан сдать удостоверение в орган его выдавший.

 Статья 6. **Права и обязанности помощника**

 Основные направления работы помощника определяет член Совета Общественной палаты в рамках своей компетенции. Член Совета Общественной палаты вправе давать помощнику поручения и определять его обязанности, не противоречащие законодательству.

 В целях обеспечения эффективного исполнения членом Совета Общественной палаты полномочий, предусмотренных законодательством, помощник обязан оказывать члену Совета Общественной палаты на высокопрофессиональном уровне всестороннюю аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь, в том числе:

 1) осуществлять сбор и анализ информации по направлению деятельности члена Совета Общественной палаты;

 2) готовить аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые члену Совета Общественной палаты для осуществления им своих полномочий;

 3) добросовестно исполнять свои обязанности, строго соблюдать законодательство, Кодекс этики членов Общественной палаты Ленинградской области;

 4) не допускать разглашения сведений, затрагивающих честь, достоинство и частную жизнь граждан, ставших ему известными в связи с исполнением полномочий помощника члена Совета Общественной палаты;

 5) не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета члена Общественной палаты;

 6) при прекращении своих полномочий передать члену Совета Общественной палаты документы, содержащие информацию о деятельности Общественной палаты, и материальные ценности, полученные помощником при осуществлении своих полномочий, а также сдать удостоверение помощника в установленном порядке.

 При осуществлении своих полномочий помощник имеет право:

 1) по согласованию с членом Совета Общественной палаты присутствовать на заседаниях Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, в состав которых входит член Совета Общественной палаты, помогать в подготовке материалов к заседаниям Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты и подготовке проектов решений.

 2) готовить проекты ответов на обращения граждан, поступающие в адрес члена Совета Общественной палаты;

 3) готовить проекты решений органов Общественной палаты по направлению деятельности члена Совета Общественной палаты;

 4) получать адресованные члену Совета Общественной палаты почтовые и телеграфные отправления, материалы к заседаниям и иным мероприятиям, проводимым Общественной палатой;

 5) осуществлять взаимодействие со специалистами Аппарата;

 6) размещать от имени и по поручению члена Совета Общественной палаты объявления и другую информацию на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1

к Положению о помощниках

председателя Общественной палаты

Ленинградской области, заместителей председателя

Общественной палаты Ленинградской области,

председателей комиссий Общественной палаты

Ленинградской области

Председателю

Общественной палаты

Ленинградской области

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.)

от  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность помощника \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность члена Общественной палаты Ленинградской области)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество члена Общественной палаты Ленинградской области)

 С федеральным законом от 23 июня 2016 г. № 183-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации", федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", законом Ленинградской области от 10 марта 2017 г. № 5-оз "Об Общественной палате Ленинградской области", законом Ленинградской области от 13 ноября 2015 г. № 114-оз "Об общественном контроле в Ленинградской области" ознакомлен(а).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка)*

Приложение 2

к Положению о помощниках

председателя Общественной палаты

Ленинградской области, заместителей председателя

Общественной палаты Ленинградской области,

председателей комиссий Общественной палаты

Ленинградской области

 Председателю

 Общественной палаты

 Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность члена Общественной палаты Ленинградской области)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество члена Общественной палаты

 Ленинградской области)

**ХОДАТАЙСТВО**

Прошу оформить моим помощником на общественных началах

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка)*

Приложение 3

к Положению о помощниках

председателя Общественной палаты

Ленинградской области, заместителей председателя

Общественной палаты Ленинградской области,

председателей комиссий Общественной палаты

Ленинградской области

 **АНКЕТА[[1]](#footnote-1)**

1. **Ф. И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
4. **Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
5. **Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
6. **Контактная информация (рабочий, мобильный, домашний телефоны, факс, электронная почта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **Окончил (ла) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
4. **Трудовая деятельность:**

|  |  |
| --- | --- |
| Даты | Место работы, должность |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Общественная деятельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **Награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **Наличие погашенной или неснятой судимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
4. **Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
5. **Дополнительная информация (по желанию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (личная подпись кандидата)

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись члена Совета Общественной палаты Ленинградской области

1. *заполняется собственноручно кандидатом в помощники и заверяется членом Совета Общественной палаты Ленинградской области, ходатайствующим о наделение кандидата полномочиями помощника* [↑](#footnote-ref-1)