

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Общественной палаты
Чувашской Республики
(протокол 31.01.2017г. № 9)

ПОЛОЖЕНИЕ
о помощнике члена Общественной Палаты Чувашской Республики.

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие условия и требования, предъявляемые к деятельности помощника члена Общественной палаты Чувашской Республики (далее – член Палаты), а также устанавливает права и обязанности помощника члена Общественной палаты.

1.2. Помощником члена Общественной палаты Чувашской Республики (далее - помощник) вправе быть гражданин Российской Федерации, достигший совершеннолетия, оказывающий постоянную помощь члену Общественной палаты Чувашской Республики при осуществлении им полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Член Палаты для реализации своих полномочий вправе иметь не более двух помощников, осуществляющих свою деятельность на общественных началах.

1.4. Руководство деятельностью помощника осуществляет непосредственно член Палаты. Вмешательство в деятельность помощника иных лиц без согласования с членом Палаты запрещается, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

1.5. Условия и порядок исполнения помощником обязанностей определяется взаимной договоренностью члена Палаты и помощника, при этом член Палаты вправе в любое время отказать в доверии и потребовать прекращения полномочий своего помощника.

1.6. В своей деятельности помощник члена Палаты руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «Об Общественной палате Чувашской Республики», Регламентом Общественной палаты Чувашской Республики, Кодексом этики члена Общественной палаты Чувашской Республики, настоящим Положением и осуществляет свою деятельность на основе плана работы Общественной палаты Чувашской Республики, планов работы члена Общественной палаты Чувашской Республики.

Статья 2. Порядок наделения полномочиями помощника и их прекращение

2.1. Помощник утверждается на должность и освобождается от должности распоряжением Председателя Общественной палаты Чувашской Республики по ходатайству члена Палаты.

2.2. Для вынесения Председателем Общественной палаты Чувашской Республики решения о наделении помощника полномочиями лицо, претендующее на должность помощника члена Палаты, в Аппарат Общественной палаты Чувашской Республики представляются:

- ходатайство члена Палаты (приложение № 1);
- личное заявление на имя Председателя Общественной палаты Чувашской Республики (приложение № 2);
- копию паспорта;
- анкетные данные (приложение № 3);
- фотографию формата 3х2.

2.3. Отстранение помощника от выполнения возложенных на него обязанностей производится Председателем Общественной палаты Чувашской Республики:

- в связи с окончанием срока полномочий члена Палаты;
- по представлению члена Палаты;
- по собственному желанию помощника, выраженному в заявлении на имя члена Палаты;
- при нарушении норм положения о помощнике члена Общественной Палаты Чувашской Республики.

2.4. Помощнику выдается удостоверение помощника члена Общественной палаты Чувашской Республики установленного образца, о чем делается соответствующая запись в журнале учета удостоверений Аппарата Общественной палаты Чувашской Республики.

2.5. Удостоверение подписывается Председателем Общественной палаты Чувашской Республики, в котором указываются фамилия, имя, отчество помощника члена Палаты, фамилия и инициалы члена Палаты, помощником которого он является, срок действия удостоверения.

2.6. При прекращении полномочий помощника члена Палаты удостоверение должно быть сдано в Аппарат Общественной палаты Чувашской Республики, о чем делается соответствующая запись в журнале учета удостоверений. Утратившее силу удостоверение подлежит уничтожению. При утере удостоверения оно признается недействительным.

Статья 3. Права и обязанности помощника члена Общественной палаты

3.1. Помощник оказывает члену Палаты экспертную, информационно-аналитическую, научно-консультационную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении членом Палаты своей деятельности.

3.2. При осуществлении своих полномочий помощник члена Палаты имеет право:

–по согласованию с председателем комиссии, рабочей группы присутствовать на заседаниях комиссии Общественной палаты, рабочей группы Общественной палаты в которую входит член Палаты, чьи интересы он представляет, помогать в подготовке материалов к заседанию;

–готовить проекты ответов на обращения граждан, поступающие в адрес члена Палаты;

–принимать участие в подготовке и проведении конференций, заседаний «круглых столов» и других мероприятий Общественной палаты Чувашской Республики;

–получать от члена Палаты, чьим помощником он является, информацию и справочные материалы, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий;

–получать адресованные члену Палаты почтовые и телеграфные отправления, материалы к заседаниям и иным мероприятиям, проводимым Общественной палатой Чувашской Республики, осуществлять взаимодействие со специалистами Аппарата Общественной палаты Чувашской Республики.

3.3. Помощник члена Палаты обязан:

- добросовестно исполнять свои обязанности и указания члена Палаты, связанные с осуществлением им своих полномочий;

–не допускать разглашения сведений, затрагивающих честь, достоинство и частную жизнь граждан, ставших ему известными в связи с исполнением полномочий помощника члена Палаты;

–не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета члена Палаты и Общественной палаты Чувашской Республики в целом;

–передать при прекращении своих полномочий члену Палаты документы, содержащие служебную информацию, и материальные ценности, полученные помощником члена Палаты при осуществлении своих полномочий.

Статья 4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за деятельность помощника несет член Палаты.

4.2. Передача помощнику полномочий члена Общественной палаты Чувашской Республики не допускается.

4.3. Помощнику запрещается:

- при выполнении своих обязанностей использовать свой статус в личных целях, а также в целях, не связанных с деятельностью члена Палаты;

- использовать в личных и иных целях, не связанных с деятельностью члена Палаты, предоставленные ему права и возложенные обязанности, информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций помощника, а также предоставленные ему материально-технические средства;

- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением им своих полномочий;

- давать должностным лицам поручения и указания;

4.4. Настоящее Положение, а также внесение изменений и дополнений в него утверждается решением Общественной палаты.

Приложение 1

Председателю Общественной палаты
Чувашской Республики

от члена Общественной палаты
Чувашской Республики

ХОДАТАЙСТВО

Прошу оформить моим помощником на общественных началах

« ____ » _____ 201__ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Председателю Общественной палаты
Чувашской Республики

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность помощника члена
Общественной палаты Чувашской Республики _____

(полностью фамилия, имя, отчество)

С Законом Чувашской Республики от 1 марта 2011 г. №6 «Об Общественной палате Чувашской Республики», Регламентом Общественной палаты Чувашской Республики, Кодексом этики членов Общественной палаты Чувашской Республики, Положением о помощнике члена Общественной палаты Чувашской Республики ознакомлен(а).

« ____ » _____ 201__ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

АНКЕТА

помощника члена Общественной палаты Чувашской Республики

| | |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество | |
| Дата и место рождения | |
| Гражданство | |
| Образование | |
| Когда, какие учебные заведения закончили | |
| Специальность по образованию | |
| Ученая степень. Звание | |
| Имеете ли Вы государственные награды, звания | |
| Опыт работы в общественной сфере, перечень занимаемых выборных должностей | |
| Наличие погашенной или неснятой судимости | |
| Домашний адрес | |
| Сотовый телефон | |
| E-mail | |

2. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

| Дата поступления | Дата ухода | Место работы и должность | Место нахождения организации |
|------------------|------------|--------------------------|------------------------------|
| | | | |

3. Дополнительные данные о себе (по желанию)

Дата _____

Личная подпись _____

Дата _____

Подпись члена ОП ЧР _____