



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Самара

29 ноября 2021 года

№ 42

Об утверждении положения о помощнике Уполномоченного по правам человека в Самарской области

В соответствии с положениями статьи 12 Федерального закона от 18.03.2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации», статьи 22.1 Закона Самарской области от 24.11.2000 № 45-ГД «Об Уполномоченном по правам человека в Самарской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о помощнике Уполномоченного по правам человека в Самарской области (Приложение № 1).
2. Утвердить типовую форму соглашения о взаимодействии и сотрудничестве помощника и Уполномоченного по правам человека в Самарской области (Приложение № 2).
3. Отменить (признать утратившими силу) приказ № 22 от 13.04.2015 «Об утверждении положения об Общественном помощнике Уполномоченного по правам человека в Самарской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата В.Н. Стрелкова.

Уполномоченный по правам
человека в Самарской области

О.Д. Гальцова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Уполномоченного по правам
человека в Самарской области
от 29 ноября 2021 года № 42

Положение о помощнике Уполномоченного по правам человека в Самарской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Институт помощника Уполномоченного по правам человека в Самарской области (далее – Помощник) учреждается в целях содействия Уполномоченному по правам человека в Самарской области (далее – Уполномоченный) в реализации возложенных на него задач, определенных Федеральным законом от 18.03.2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации» и Законом Самарской области от 24.11.2000 № 45-ГД «Об Уполномоченном по правам человека в Самарской области».

1.2. Являясь официальным представителем Уполномоченного, Помощник осуществляет свою деятельность по месту своего проживания в конкретном муниципальном образовании Самарской области, на основании заявления и заключенного с Уполномоченным соглашения и в рамках предоставленной настоящим Положением компетенции.

1.3. Помощнику выдается удостоверение установленного образца, подтверждающее его статус.

1.4. В своей деятельности Помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 18.03.2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации», Законом Самарской области от 24.11.2000 № 45-ГД «Об Уполномоченном по правам человека в Самарской области», иными федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Помощник осуществляет свою деятельность на общественных началах, безвозмездной основе; на принципах законности, справедливости, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

1.6. Помощником может быть гражданин Российской Федерации, зарегистрированный по месту жительства и проживающий на территории соответствующего муниципального образования Самарской области, имеющий желание оказывать помощь гражданам по вопросам реализации, защиты и восстановления прав и свобод человека и гражданина на территории соответствующего муниципального образования Самарской области, а также обладающий соответствующими навыками и познаниями для этого.

1.7. Помощником не может быть:

1.7.1. лицо моложе 18 лет;

1.7.2. лицо, признанное недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

1.7.3. лицо, осужденное к наказанию по приговору суда, вступившего в законную силу, а также имеющее не снятую или не погашенную судимость.

1.8. Помощник назначается на срок полномочий Уполномоченного.

1.9. Кандидат на должность Помощника при заключении с Уполномоченным соглашения представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа, личное заявление о согласии выполнять обязанности Помощника.

1.10. Соглашение с Помощником может быть расторгнуто:

1.10.1. по решению Уполномоченного;

1.10.2. по личному заявлению Помощника.

При прекращении полномочий удостоверение Помощника подлежит возврату в аппарат Уполномоченного не позднее 10 дней с момента расторжения соглашения. О факте утраты удостоверения Помощник обязан незамедлительно в письменной форме сообщить Уполномоченному.

1.11. Информация о заключении соглашения с Помощником размещается на официальном сайте Уполномоченного в сети интернет и подлежит опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования, на территории которого данный помощник осуществляет свою деятельность.

1.12. Подписывая соглашение, Помощник дает свое согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПОМОЩНИКА

2.1. Помощник осуществляет свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования Самарской области по месту своего жительства и действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

2.2. Помощник в целях исполнения поручений Уполномоченного взаимодействует в установленном порядке с гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами и организациями.

2.3. В компетенцию помощника входит:

2.3.1. разъяснение гражданам порядка приема обращений, а также круга вопросов, входящих в компетенцию Уполномоченного;

2.3.2. оказание помощи в оформлении обращений (жалоб, заявлений и предложений), направляемых в адрес Уполномоченного и других органов;

2.3.3. организация личного приема жителей муниципального образования по вопросам реализации их прав и законных интересов;

2.3.4. принятие и передача в аппарат Уполномоченного обращений граждан, полученных помощником от жителей соответствующего муниципального образования Самарской области;

2.3.5. исполнение отдельных поручений Уполномоченного;

2.3.6. мониторинг информации, содержащейся в средствах массовой информации об общих проблемах муниципального образования Самарской области или нарушениях прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования Самарской области, и представление данной информации Уполномоченному;

2.3.7. анализ информации, содержащей факты массовых или грубых нарушений прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования Самарской области, и информирование об этом Уполномоченного;

2.3.8. информирование Уполномоченного о планируемых мероприятиях, политических и общественных акциях (митингах, сходах, пикетах, собраниях и т.д.) в муниципальном образовании Самарской области, а также об итогах их проведения.

2.4. Помощник действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, не предпринимает действий и не принимает решений, отнесенных к компетенции других органов и должностных лиц.

2.5. Помощник имеет право:

2.5.1. получать по поручению Уполномоченного от государственных органов, муниципальных органов и организаций, их должностных лиц документы и иные материалы, необходимые Уполномоченному для осуществления своих полномочий;

2.5.2. в рамках исполнения возложенных обязанностей пользоваться копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении аппарата Уполномоченного;

2.5.3. обращаться в соответствующую администрацию муниципального образования Самарской области по вопросу оказания содействия в осуществлении его полномочий;

2.5.4. принимать участие в мероприятиях, проводимых Уполномоченным.

2.6. Помощник обязан:

2.6.1. оказывать содействие Уполномоченному по вопросам, входящим в компетенцию Уполномоченного;

2.6.2. проводить личный прием граждан и, при необходимости, вести запись на приём к Уполномоченному; ежемесячно направлять в адрес Уполномоченного информацию о результатах приема граждан;

2.6.3. разъяснять гражданам порядок подачи жалобы Уполномоченному, оказывать консультативную помощь по вопросам прав и свобод человека и гражданина, форм и методов их защиты;

2.6.4. готовить аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые Уполномоченному для осуществления своих полномочий;

2.6.5. получать, хранить, систематизировать, осуществлять передачу документов, поступающих на имя Уполномоченного;

2.6.6. направлять Уполномоченному информацию о проделанной работе в сроки, установленные Уполномоченным;

2.6.7. выполнять иные поручения Уполномоченного, связанные с осуществлением его полномочий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН И НАПРАВЛЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Помощник организует личный прием граждан в муниципальном образовании Самарской области в удобное для него и жителей время. Режим работы Помощника согласовывается в Уполномоченным и, при необходимости, с главой соответствующего муниципального образования Самарской области.

Информация о режиме работы Помощника размещается на официальном сайте Уполномоченного в сети интернет и подлежит опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования Самарской области, на территории которого данный помощник осуществляет свою деятельность

3.2. Помощник, осуществляя прием граждан, обязан руководствоваться действующим законодательством, в том числе Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

3.3. Помощник в электронном или письменном виде ведет журнал приема граждан, в который вносятся сведения о принятых гражданах: их фамилия, имя, отчество, контактные данные, дата рождения, социальный статус, а также указывается суть вопроса, по которым они обращались, и результаты приема. Пометка о получении от гражданина обращения на имя Уполномоченного проставляется в журнале в обязательном порядке.

3.4. При поступлении или оформлении на приеме обращения гражданина на имя Уполномоченного Помощник организует доставку указанного обращения в аппарат Уполномоченного в электронном или письменном виде. По вопросу оказания содействия в доставке указанного обращения Помощник имеет право обращаться в администрацию муниципального образования Самарской области.

3.5. Информацию о своей работе, в том числе журнал приема граждан и информацию о количестве принятых и направленных в аппарат Уполномоченного письменных обращений граждан, поступивших на имя Уполномоченного, Помощник направляет в аппарат Уполномоченного ежемесячно.

3.6. В своей деятельности Помощник подотчетен Уполномоченному, руководителю аппарата, а также сотруднику аппарата Уполномоченного, закрепленному за соответствующим муниципальным образованием Самарской области отдельным приказом Уполномоченного.

3.7. Организационное руководство деятельностью Помощника осуществляет сотрудник аппарата Уполномоченного, закрепленный за соответствующим муниципальным образованием Самарской области.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Не позднее одного месяца после окончания календарного года Помощник направляет в аппарат Уполномоченного в электронном виде информацию о своей деятельности за истекший год.

4.2. В пределах своей компетенции Уполномоченный вправе поощрять Помощника, а также ходатайствовать о его поощрении перед органами государственной власти, местного самоуправления, а также по месту работы Помощника.

4.3. Органам местного самоуправления рекомендуется оказывать содействие помощникам в обеспечении помещениями, средствами связи и коммуникации, а также в материально-техническом, информационном и ином обслуживании.

4.4. Для организации работы помощников Уполномоченный вправе обеспечивать их методическими и канцелярскими принадлежностями в пределах лимитов бюджетных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Уполномоченного по правам
человека в Самарской области
от 29 ноября 2021 года № 42

Соглашение о взаимодействии и сотрудничестве помощника и Уполномоченного по правам человека в Самарской области

город Самара, Самарская область
первое декабря две тысячи двадцать первого года

Государственный орган Самарской области «Уполномоченный по правам человека в Самарской области» в лице Гальцовой Ольги Дмитриевны, действующей на основании прав по государственной должности в соответствии с Законом Самарской области № 45-ГД от 24.11.2000 года «Об Уполномоченном по правам человека в Самарской области», Постановлением Самарской Губернской Думы 6 созыва № 993 от 29.10.2019 года «Об Уполномоченном по правам человека в Самарской области», именуемый в дальнейшем «Уполномоченный» с одной стороны,

и
гражданин Российской Федерации **ФИО**, проживающий по адресу: **адрес**, именуемый в дальнейшем «Помощник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящее соглашение (далее по тексту – Соглашение) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 Выполнение обязанностей Помощника на территории **муниципального образования** Самарской области, предусмотренных Положением о помощнике Уполномоченного по правам человека в Самарской области, утверждённым приказом Уполномоченного по правам человека в Самарской области № 42 от 29.11.2021 года.

1.2. Обязанности Помощника по настоящему Соглашению осуществляются на общественных началах и безвозмездной основе. Уполномоченный и его аппарата не являются официальным местом работы Помощника. Помощники не подлежат государственному социальному страхованию.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Уполномоченный принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. после заключения Соглашения выдать Помощнику удостоверение установленного образца и ознакомить с Положением о Помощнике Уполномоченного по правам человека в Самарской области;

2.1.2. по организации и проведению учебных, организационно-методических семинаров, совещаний и рабочих встреч для Помощника с целью повышения его профессиональной подготовки с учётом изменений действующего законодательства;

2.1.3. по методическому, информационному обеспечению деятельности Помощника;

2.1.4. по организационному обеспечению взаимодействия Помощника с органами местного самоуправления в **муниципальном образовании** Самарской области.

2.2. Помощник обязан:

2.2.1. добросовестно выполнять обязанности Помощника в соответствии с Законом Самарской области № 45-ГД от 24.11.2000 года «Об Уполномоченном по правам человека в Самарской области», Положением о Помощнике Уполномоченного по правам человека в Самарской области и настоящим Соглашением;

2.2.2. постоянно взаимодействовать с работниками аппарата Уполномоченного и другими Помощниками Уполномоченного;

2.2.3. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления и их должностных лиц;

2.2.4. не допускать конфликтных ситуаций и действий, способных нанести ущерб репутации или авторитету Уполномоченного;

2.2.5. не использовать свой статус, удостоверение Помощника в целях, не связанных со статусом Помощника, а также наносящих ущерб авторитету Уполномоченного и его аппарата;

2.2.6. в период исполнения своих обязанностей и по их окончании, не вправе разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением возложенных обязанностей;

2.2.7. информировать Уполномоченного о возникновении ситуаций, препятствующих Помощнику исполнять свои обязанности;

2.2.10. по истечении срока действия Соглашения, либо при его досрочном расторжении гражданин, исполнявший обязанности Помощника Уполномоченного, не позднее 10 дней обязан сдать удостоверение в аппарат Уполномоченного.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока полномочий Уполномоченного по правам человека в Самарской области Гальцовой О.Д.

3.2. Соглашение подписывается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Копия подписанного Соглашения направляется Уполномоченным в администрацию муниципального образования Самарской области.

3.3. Досрочное расторжение Соглашения возможно по следующим основаниям:

3.3.1. по решению Уполномоченного;

3.3.3. по личному заявлению Помощника.

3.4. Настоящее соглашение может быть расторгнуто любой Стороной в одностороннем порядке путём письменного уведомления другой Стороны.

3.5. Помощник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за ненадлежащее выполнение им своих обязанностей; неправомерное использование удостоверения Помощника; за вред, причиненный авторитету Уполномоченного действиями или сделанными им публичными высказываниями, суждениями и оценками в отношении деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц; а также за вред, причиненный разглашением конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением обязанностей Помощника Уполномоченного.

3.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

3.7. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны быть выполнены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

Уполномоченный по правам
человека в Самарской области

юридический адрес:

443110, г. Самара,
ул. Молодогвардейская, дом 187

фактический адрес:

443020, г. Самара,
ул. Ленинградская, дом 75

Помощник Уполномоченного по
правам человека в Самарской
области

адрес регистрации и проживания:

паспорт

_____ О.Д. Гальцова

_____ ФИО