

Утверждено
на заседании Общественной палаты
Нижегородской области
22 апреля 2015 года
(с изменениями, принятыми 5 июня 2019 года)

ПОЛОЖЕНИЕ **о помощнике члена Общественной палаты Нижегородской области**

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются условия и порядок деятельности, права и обязанности помощника члена Общественной палаты Нижегородской области (далее – Общественная палата, Палата).

1.2. Член Общественной палаты Нижегородской области для осуществления своих полномочий, предусмотренных областным законом «Об Общественной палате Нижегородской области» и другими нормативными правовыми актами, вправе иметь помощников на общественных началах (без оплаты и оформления трудовых отношений). Член Палаты самостоятельно распределяет обязанности между своими помощниками и непосредственно руководит их деятельностью.

1.3. Помощником члена Общественной палаты Нижегородской области (далее - помощник) может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет. Подбор кандидатуры помощника осуществляется членом Палаты самостоятельно.

1.4. 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.

1.5. Помощник члена Палаты выполняет его поручения во взаимоотношениях с гражданами и организациями, готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые члену Палаты, оказывает члену Палаты организационно-техническую и иную помощь при осуществлении его полномочий. Вопросы оборудования места работы помощника члена Палаты возлагаются на самого члена Палаты.

1.6. В своей деятельности помощник члена Общественной палаты Нижегородской области руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Нижегородской области, Законом Нижегородской области от 24.13.2018 № 143-З «Об Общественной палате Нижегородской области», Регламентом Общественной палаты Нижегородской области, Кодексом этики членов Общественной палаты Нижегородской области и настоящим Положением.

Помощник члена Палаты осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Общественной палаты Нижегородской области, планами работы комиссий Общественной палаты и планом работы члена Общественной палаты Нижегородской области, помощником которого он является.

2. Порядок приобретения лицом статуса помощника члена Палаты и освобождения его от выполнения своих обязанностей

2.1. Наделение полномочиями помощника и освобождение его от выполнения обязанностей осуществляется председателем Общественной палаты Нижегородской области по представлению соответствующего члена Палаты.

2.2. Для вынесения председателем Палаты решения о наделении помощника полномочиями лицо, претендующее на должность помощника, представляет члену Палаты:

- личное заявление на имя председателя Палаты;
- ходатайство от члена Палаты;
- анкету установленного образца;
- две фотографии формата 3х4.

2.3. Помощнику выдается удостоверение единого образца. При прекращении полномочий помощника члена Палаты удостоверение должно быть сдано в аппарат Общественной палаты. Утратившее силу удостоверение подлежит уничтожению.

2.4. Прекращение полномочий помощника от выполнения возложенных на него обязанностей производится председателем Палаты:

- в связи с окончанием срока полномочий члена Палаты;
- по представлению члена Палаты;
- по собственному желанию помощника, выраженному в заявлении на имя председателя Палаты.

3. Права и обязанности помощника члена Общественной палаты Нижегородской области

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

3.2. Помощник члена Общественной палаты Нижегородской области:

- 1) обеспечивает условия для эффективной работы члена Общественной палаты;
- 2) выполняет поручения члена Общественной палаты, связанные с его общественной деятельностью;
- 3) по поручению члена Палаты взаимодействует с государственными и муниципальными органами, а также коммерческими и некоммерческими организациями;
- 4) готовит информационные, справочные и другие материалы, необходимые члену Общественной палаты для осуществления полномочий члена Палаты;
- 5) выполняет другие поручения члена Общественной палаты Нижегородской области, не противоречащие действующему законодательству.

3.3. При осуществлении своих полномочий помощник члена Общественной палаты Нижегородской области имеет право:

1) по согласованию с председателями комиссий Палаты присутствовать на заседаниях комиссий, в состав которых входит член Общественной палаты Нижегородской области, участвовать в подготовке материалов к заседаниям комиссий и Общественной палаты и подготовке проектов решений;

2) участвовать в деятельности рабочих групп;

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

4) по поручению члена Палаты присутствовать на заседаниях и совещаниях органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

5) получать по поручению члена Палаты в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях и иных некоммерческих организациях документы, а также информационные справочные материалы, необходимые члену Палаты для осуществления общественной деятельности в соответствии с действующим законодательством;

6) получать по доверенности, выданной членом Общественной палаты Нижегородской области, адресованные члену Палаты почтовые и телеграфные отправления, материалы к заседаниям и иным мероприятиям, проводимым Общественной палатой Нижегородской области;

7) осуществлять взаимодействие с аппаратом Общественной палаты Нижегородской области.

3.4. Помощник члена Общественной палаты Нижегородской области обязан:

1) добросовестно исполнять свои обязанности, строго соблюдая действующее законодательство, Регламент Общественной палаты Нижегородской области, Кодекс этики членов Общественной палаты Нижегородской области, настоящее Положение;

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

3) при выполнении помощником своих обязанностей не использовать своего статуса помощника в личных целях, а также в целях, не связанных с деятельностью члена Палаты;

4) при прекращении своих полномочий передать члену Общественной палаты документы, содержащие служебную информацию, и материальные ценности, полученные помощником члена Палаты при осуществлении своих полномочий, а также сдать удостоверение помощника в установленном порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за деятельность помощника несет член Палаты.

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

Председателю Общественной палаты
Нижегородской области

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность помощника члена
Общественной палаты Нижегородской области

(полностью фамилия, имя, отчество)

С Законом Нижегородской области от 24 декабря 2018 г. №143-З «Об
Общественной палате Нижегородской области», Регламентом Общественной
палаты Нижегородской области, Кодексом этики члена Общественной
палаты Нижегородской области, Положением о помощнике члена
Общественной палаты Нижегородской области ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Председателю Общественной палаты
Нижегородской области

от члена Общественной палаты
Нижегородской области

ХОДАТАЙСТВО

Прошу оформить моим помощником на общественных началах

« ____ » _____ 20__ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

АНКЕТА

помощника члена Общественной палаты Нижегородской области

(заполняется собственноручно и подписывается членом Общественной палаты Нижегородской области)

1. Таблица 1

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. Таблица 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 ОПНО _____