

Утверждено
Решением Общественного совета
муниципального образования
городской округ Керчь
Республики Крым
Протокол № 8 от 20 сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОМОЩНИКЕ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА, СОВЕТНИКЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КЕРЧЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие правила и требования к деятельности помощника члена Общественного совета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, советника Председателя Общественного совета муниципального образования городской округ Керчь (далее – Общественный совет), его основные права и обязанности.

1.2. Помощником члена Общественного совета (далее – Помощник) вправе быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, проживающий в г. Керчь.

Подбор кандидатуры Помощника осуществляется членом Общественного совета.

1.3. Советником Председателя Общественного совета (далее – Советник) может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, обладающий соответствующей квалификацией и профессиональным опытом общественной, производственной, научной либо руководящей работы.

Подбор кандидатуры Советника осуществляется Председателем Общественного совета.

1.4. Член Общественного совета для реализации своих полномочий вправе иметь не более двух Помощников, осуществляющих свою деятельность на общественных началах. Член Общественного совета самостоятельно распределяет обязанности между своими Помощниками и непосредственно руководит их деятельностью.

1.5. Председатель Общественного совета может иметь не более двух Советников, осуществляющих свои функции на общественных началах.

1.6. Условия и порядок исполнения Помощником обязанностей определяется взаимной договоренностью члена Общественного совета и его Помощника, при этом член Общественного совета вправе в любое время отказать в доверии и потребовать прекращения полномочий своего Помощника.

1.7. Статус Советника представляет собой безвозмездную деятельность, направленную на оказание помощи Председателю Общественного совета в процессе осуществления им своих полномочий.

1.8. В своей деятельности Помощник (Советник) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым «Об Общественной палате

Республики Крым», Положением «Об Общественном совете муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым иными законами и нормативными правовыми актами Республики Крым, Регламентом Общественного совета, Кодексом этики членов Общественного совета муниципального образования городской округ Керчь и настоящим Положением.

2. Порядок приобретения лицом статуса Помощника (Советника) и прекращения полномочий

2.1. Помощник утверждается на должность и освобождается от должности распоряжением Председателя Общественного совета по ходатайству члена Общественного совета (Приложение 1).

Советник утверждается на должность и освобождается от должности распоряжением Председателя Общественного совета.

2.3. Срок полномочий Помощника не может превышать срока полномочий члена Общественного совета.

Срок полномочий Советника не может превышать срока полномочий Председателя Общественного совета

2.4. Помощник (Советник) представляет в аппарат Общественного совета следующие документы:

- личное заявление (Приложения 2,3);
- анкету (Приложение 4);
- паспорт;
- две фотографии формата 3х4.

2.5. Помощнику (Советнику) выдается удостоверение по установленной форме, которое подлежит возврату при освобождении его от выполнения обязанностей в аппарат Общественного совета.

2.6. Помощник прекращает свою деятельность:

- по истечению срока полномочий члена Общественного совета либо срока, на который он был утвержден;
- по инициативе члена Общественного совета;
- по личной инициативе.

2.7. Советник прекращает свою деятельность:

- по истечению срока полномочий Председателя Общественного совета либо срока, на который он был утвержден;
- по инициативе Председателя Общественного совета;
- по личной инициативе.

3. Функции, полномочия и ответственность Советника

3.1. Задачей деятельности Советника является подготовка предложений Председателю Общественного совета по выработке основных форм, методов и механизмов реализации направлений деятельности Общественного совета.

3.2. В соответствии с поручениями Председателя Общественного совета Советник основными функциями Советника являются:

- взаимодействие с руководителями органов местного самоуправления, учреждений и предприятий различных форм собственности и членами Общественного совета по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- подготовка аналитических справок и обобщающих материалов, выработка рекомендаций;
- оказание научно-методической помощи Председателю Общественного совета;
- подготовка и внесение предложений Председателю Общественного совета по вопросам, относящимся к компетенции Советника;
- исполнение поручений Председателя Общественного совета, данных им в пределах его полномочий;
- участие в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах.

3.3. Советник в соответствии с возложенными на него задачами и функциями наделен следующими полномочиями:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от органов местного самоуправления
- участвовать в совещаниях, проводимых Председателем Общественного совета, а также в иных мероприятиях, проводимых Общественным советом, исполнительными органами государственной власти и органов местного самоуправления;
- вносить предложения по вопросам деятельности Общественного совета.

4. Права и обязанности Помощника

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Помощника в пределах настоящего Положения осуществляет член Общественного совета.

4.2. Помощник выполняет поручения члена Общественного совета во взаимоотношениях с гражданами и организациями, готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые члену Общественного совета, оказывает члену Общественного совета экспертную, информационно-аналитическую, научно-консультационную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении членом Общественного совета своей деятельности.

4.3. Помощник имеет право, по поручению члена Общественного совета:

- принимать участие в подготовке и проведении конференций, заседаний «круглых столов» и других мероприятий Общественного совета;
- получать от члена Общественного совета, чьим помощником он является, информацию и справочные материалы, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий;
- присутствовать на заседаниях комиссий, рабочих групп Общественного совета, в которые входит член Общественного совета, по согласованию с председателем комиссии, рабочей группы Общественного совета;

- участвовать в подготовке материалов к заседаниям комиссий, рабочих групп, в которые входит член Общественного совета;
- проводить предварительный прием граждан и юридических лиц;
- получать в органах государственной власти и органах местного самоуправления, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях и организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые члену Общественного совета для осуществления своей деятельности;
- присутствовать на публичных мероприятиях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Общественного совета.

4.4. Помощник обязан:

- добросовестно исполнять поручения и указания члена Общественного совета, связанные с осуществлением им своих полномочий;
- неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства, Регламента Общественного совета, Кодекса этики членов Общественного совета, настоящего Положения;
- осуществлять постоянный мониторинг действующего законодательства, а также проектов нормативно-правовых актов с целью своевременного информирования члена Общественного совета;
- готовить проекты ответов на обращения граждан, поступающие в адрес члена Общественного совета;
- выполнять иные поручения члена Общественного совета, связанные с осуществлением им своих полномочий.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за деятельность помощника несет член Общественного совета.

5.2. Контроль за деятельностью Советника осуществляет Председатель Общественного совета.

5.3. Помощнику (Советнику) запрещается:

- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением им своих полномочий;
- использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций Помощника, в личных целях;
- давать должностным лицам поручения и указания;
- получать от физических и юридических лиц вознаграждения за деятельность, связанную с исполнением функций Помощника;
- допускать действия, порочащие статус Помощника или приводящие к подрыву авторитета члена Общественного совета и Председателя Общественного совета.

5.4. Настоящее Положение, а также внесение изменений и дополнений в него утверждается решением Общественного совета.

Председателю
Общественного совета
муниципального
образования городской
округ Керчь

От (Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Прошу утвердить на должность моего помощника на общественных
началах

«____» _____ ____ Г. _____ / _____ /

Председателю
Общественного совета
муниципального
образования городской
округ Керчь

От (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность помощника члена
Общественного совета муниципального образования г. Керчь _____

(полностью фамилия, имя, отчество).

С Законом Республики Крым «Об Общественной палате Республики Крым»,
Положением «Об общественном совете муниципального образования
городской округ Керчь Республики Крым» Положением о помощнике члена,
советнике Председателя Общественного совета Республики Крым, Кодексом
этики членов Общественного совета ознакомлен(а).

«_____» _____ Г. _____ / _____ /

Председателю
Общественного совета
муниципального
образования городской
округ Керчь

От (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность советника
Председателя Общественного совета муниципального образования городской
округ Керчь

(полностью фамилия, имя, отчество).

С Законом Республики Крым «Об Общественной палате Республики Крым», Положением «Об Общественном совете муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым», Положением о советнике Председателя Общественного совета Муниципального образования г. Керчь, Кодексом этики членов Общественного совета Республики Крым ознакомлен(а).

«_____» _____ г.

_____ / _____ /

Общественный совет муниципального образования городской округ Керчь

АНКЕТА

Помощника (Советника)

(заполняется собственноручно и подписывается членом Общественного совета)

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) _____

7. Образование _____
8. Окончил (ла) _____
9. Ученая степень, ученое звание _____
10. Трудовая деятельность

Даты	Место работы, должность

11. Общественная деятельность _____

12. Награды _____
13. Наличие погашенной или неснятой судимости _____
14. Семейное положение _____
15. Дополнительная информация (по желанию) _____

« ____ » _____ г.

Личная подпись кандидата _____

« ____ » _____ г.

Подпись члена ОС _____