

Утверждено решением Общественной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» № «_8_» от 25.11.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

о помощнике члена Общественной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет общие правила и требования к деятельности помощника члена Общественной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее-Палаты).

2. Член Палаты для осуществления своих полномочий вправе иметь до двух помощников на общественных началах. Член Палаты самостоятельно распределяет обязанности между своими помощниками и непосредственно руководит их деятельностью.

3. Помощником члена Палаты вправе быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста. Подбор кандидатуры помощника осуществляется членом Палаты самостоятельно.

4. Срок деятельности помощника не может превышать срока полномочий члена Палаты.

5. Помощник оказывает члену Палаты экспертную, информационно-аналитическую, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении его полномочий.

6. В своей деятельности помощник члена Палаты руководствуется Положением «Об Общественной палате муниципального образования «Городской округ Дзержинский», Регламентом Палаты, Кодексом этики, решениями Палаты, а также настоящим Положением.

7. Помощнику выдается удостоверение установленного образца. При прекращении полномочий помощника члена Палаты удостоверение должно быть сдано.

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

1. Наделение полномочиями помощника и освобождение его от выполнения обязанностей осуществляется председателем Палаты по представлению соответствующего члена Палаты.

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

- личное заявление на имя председателя Палаты;
- ходатайство от члена Общественной палаты;
- копию паспорта;
- анкету установленного образца;
- две фотографии формата 3x4.

3. Полномочия помощника члена Палаты прекращаются:

- в связи с прекращением полномочий члена Палаты;
- по инициативе члена Палаты;
- по инициативе помощника члена Палаты.

5. Полномочия помощника члена Палаты прекращаются с момента подачи соответствующего заявления.

Статья 3. Права и обязанности помощника члена Палаты

1. Помощник члена Палаты:

- обеспечивает условия для эффективной работы члена Палаты;
- выполняет поручения члена Палаты, связанные с его общественной деятельностью;
- по поручению члена Палаты взаимодействует с государственными и муниципальными органами коммерческими и некоммерческими организациями;
- готовит информационные, справочные и другие материалы, необходимые члену Палаты для осуществления полномочий члена Палаты;
- выполняет другие поручения члена Палаты, не противоречащие действующему законодательству.

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

- по согласованию с председателями Комиссий присутствовать на заседаниях комиссий, в состав которых входит член Палаты, помогать в подготовке материалов к заседаниям комиссий и Палаты и подготовке проектов решений;
- принимать участие в подготовке и проведении конференций, заседаний «круглых столов» и других мероприятий Палаты;
- входить в состав рабочих групп;
- получать от члена Палаты, чьим помощником он является, информацию и справочные материалы, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий;
- готовить проекты ответов на обращения граждан, поступающие в адрес члена Палаты;
- по поручению члена Палаты проводить предварительный прием граждан и юридических лиц, а также вести запись на прием к члену Палаты;
- получать по поручению члена Палаты в органах государственной власти и в органах местного самоуправления, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые члену Палаты для осуществления своей деятельности;
- взаимодействовать при осуществлении своих полномочий с другими членами Палаты;
- по поручению члена Палаты присутствовать на публичных мероприятиях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Палаты;
- выполнять иные поручения члена Палаты, связанные с исполнением им своей деятельности.

3. Помощник члена Палаты обязан:

- добросовестно исполнять поручения и указания члена Палаты, связанные с осуществлением им своих полномочий;
- соблюдать положения действующего законодательства, Регламента и Кодекса этики Палаты, настоящего Положения;
- нести ответственность перед членами Палаты за объективность и достоверность предоставленной информации, точность выполнения поручений.

4. При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использовать им своего статуса в личных целях, а также в целях, не связанных с деятельностью члена Палаты.

Статья 4. Заключительные положения

1. Ответственность за деятельность помощника несет член Палаты

2. Настоящее Положение, а также внесение изменений и дополнений в него утверждается решением Палаты.

Председатель Общественной палаты Л.Н. Ивченкова