

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Государственного Совета
Республики Крым

26 ноября 2014 года № 263-1/14

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественных приемных и общественных помощниках
Уполномоченного по правам человека в Республике Крым

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 36 Закона Республики Крым от 2 июля 2014 года № 25-ЗРК "Об Уполномоченном по правам человека в Республике Крым" с целью оказания содействия Уполномоченному по правам человека в Республике Крым (далее – Уполномоченный) в осуществлении его полномочий на территориях муниципальных образований в Республике Крым (далее – муниципальное образование).

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общественные приемные Уполномоченного (далее – общественные приемные) создаются по решению Уполномоченного в городских округах и поселениях и муниципальных районах Республики Крым.

2. Общественные приемные возглавляют общественные помощники Уполномоченного (далее – общественные помощники), которые осуществляют свои полномочия на общественных началах.

3. Уполномоченный самостоятельно подбирает кандидатуры общественных помощников.

4. Общественные помощники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Уполномоченного.

5. Срок полномочий общественных помощников ограничивается сроком полномочий Уполномоченного.

6. Полномочия общественных помощников могут быть прекращены досрочно по решению Уполномоченного.

7. Общественные помощники в своей деятельности руководствуются Конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым от 2 июля 2014 года № 25-ЗРК "Об Уполномоченном по правам человека в Республике Крым", настоящим Положением, приказами и распоряжениями Уполномоченного, иными нормативными правовыми актами Республики Крым.

8. Общественным помощникам выдаются удостоверения установленного образца, подтверждающие их полномочия, которые подлежат возврату по окончании их полномочий.

Глава 2. ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОМОЩНИКА

Основными задачами общественных помощников являются:

- 1) оказание содействия Уполномоченному и его аппарату по вопросам, входящим в компетенцию Уполномоченного;
- 2) организация работы общественных приемных Уполномоченного;
- 3) организация и проведение личных приемов граждан по вопросам, входящим в компетенцию Уполномоченного;
- 4) разъяснение порядка подачи жалобы Уполномоченному;
- 5) разъяснение заявителю правовых средств и порядка защиты нарушенных прав и свобод человека и гражданина;
- 6) проведение анализа информации городской, районной, республиканской прессы, содержащей факты о массовых или грубых нарушениях прав и свобод человека и гражданина на территории городского округа, городского поселения, муниципального района, и информирование об этом Уполномоченного;
- 7) ведение учета посетителей с указанием вопросов, с которыми они обращались, и результатов их рассмотрения;
- 8) предоставление ежегодной аналитической справки о соблюдении прав и свобод человека и гражданина на территории городского округа, городского поселения, муниципального района Республики Крым;
- 9) предоставление Уполномоченному ежеквартального письменного отчета о проделанной работе;
- 10) выполнение иных поручений Уполномоченного.

Глава 3. ПРАВА ОБЩЕСТВЕННОГО ПОМОЩНИКА

1. Общественный помощник имеет право:

принимать от жителей муниципального образования письменные обращения, адресованные Уполномоченному;

по поручению Уполномоченного осуществлять изучение и проверки отдельных фактов по существу обращений граждан, проживающих в муниципальном образовании, и информировать Уполномоченного об их результатах.

2. Общественный помощник не вправе разглашать ставшие ему известными из поступившего обращения сведения о частной жизни заявителя и других лиц без их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОМОЩНИКА

1. Органам местного самоуправления муниципальных образований рекомендуется оказывать содействие общественным помощникам и общественным приемным Уполномоченного.

2. На основании подписанного с Уполномоченным соглашения руководитель муниципального образования оказывает содействие в обеспечении помещениями, средствами связи и коммуникации, транспортом для выезда на совещания к Уполномоченному или для работы по существу жалобы, а также в материально-техническом, информационном и ином обслуживании.

3. Для организации работы общественных приемных и общественных помощников Уполномоченный обеспечивает их канцелярскими и почтовыми принадлежностями.

4. Методическое руководство деятельностью общественного помощника осуществляет аппарат Уполномоченного.

Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В пределах своей компетенции Уполномоченный вправе поощрять лучших общественных помощников, а также ходатайствовать перед органами местного самоуправления муниципальных образований об их поощрении.