



## УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

693009 г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 32,

тел.: (4242) 431947

E-mail: ombudsman@sakhalin.gov.ru

ОГРН 1126501004926, ИНН/КПП 6501248532/650101001

исх. № 72 от «22» марта 2021 года

Главе муниципального образования  
«Ногликский городской округ»  
С.В.Камелину

Уважаемый Сергей Валерьевич!

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 18.03.2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации», статьей 12 Закона Сахалинской области от 24.12.2020 года № 97-ЗО «Об Уполномоченном по правам человека в Сахалинской области», Уполномоченным по правам человека разработано и утверждено «Положение о помощниках Уполномоченного по правам человека в Сахалинской области в городских округах, муниципальных округах и муниципальных районах Сахалинской области» (приложение).

В соответствии с данным Положением, просим Вас направить в наш адрес кандидатуру общественного помощника Уполномоченного по правам человека в муниципальном образовании «Ногликский ГО».

Уполномоченный по правам человека  
в Сахалинской области

Крутченко А.А.

Исполнитель: консультант аппарата Уполномоченного по правам человека в Сахалинской области Полянская Н.В. 8 (4242) 281433



УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченный по правам человека в  
Сахалинской области



Крутченко А.А.

Приложение к

Приказу № 3 от «15» марта 2021 года  
Уполномоченного по правам человека в  
Сахалинской области

## Положение

о помощниках Уполномоченного по правам человека  
в Сахалинской области в городских округах, муниципальных округах  
и муниципальных районах Сахалинской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 18.03.2020 № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации», статьей 12 Закона Сахалинской области от 24.12.2020 года № 97-30 «Об Уполномоченном по правам человека в Сахалинской области» и устанавливает порядок отбора, назначения, права и обязанности помощников Уполномоченного по правам человека в Сахалинской области (далее – помощники).

1.2. Помощники в городских округах, муниципальных округах и муниципальных районах Сахалинской области назначаются Уполномоченным по правам человека в Сахалинской области (далее - Уполномоченный) в целях защиты, соблюдения и восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина на территории соответствующего городского округа, муниципального округа, муниципального района Сахалинской области (далее - муниципальное образование).

1.3. Помощники осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.4. В своей деятельности помощники руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Уставом Сахалинской области, Законом Сахалинской области от 24 декабря 2020 года № 97-30 «Об Уполномоченном по правам человека в Сахалинской области», приказами Уполномоченного, настоящим Положением.

### 2. Порядок назначения и освобождения помощника

2.1. Помощником может быть гражданин Российской Федерации, проживающий в соответствующем муниципальном образовании Сахалинской

области, имеющий высшее образование, обладающий познаниями в области прав, свобод человека и гражданина, имеющий опыт их защиты.

2.2. Решение о назначении на должность помощника принимает Уполномоченный по рекомендации представительного органа местного самоуправления, с учетом мнения исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

2.3. Помощником не может быть лицо, признанное судом недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее или имевшее судимость, либо в отношении которого уголовное преследование было прекращено по не реабилитирующим основаниям.

2.4. Для подготовки проекта приказа Уполномоченного по правам человека в Сахалинской области о назначении помощника кандидат представляет следующие документы:

личное заявление;

анкету (заполняется собственноручно);

две фотографии 3 x 4 см.

2.5. Информация о помощниках подлежит опубликованию в средствах массовой информации на территории муниципальных образований и на сайте Уполномоченного.

2.6. Помощник прекращает свою деятельность по приказу Уполномоченного в случаях:

2.6.1. личной инициативы;

2.6.2. в связи с неспособностью помощника по состоянию своего здоровья в течение длительного времени (не менее четырех месяцев подряд) исполнять свои обязанности;

2.6.3. истечения установленного срока выполнения обязанностей помощника;

2.6.4. нарушения им пунктов 4.1, 4.2 настоящего Положения;

2.6.5. по инициативе Уполномоченного.

2.7. Помощнику на время исполнения обязанностей выдается удостоверение установленного образца, которое подлежит возврату при прекращении полномочий.

### 3. Организация деятельности помощников

3.1. Помощник осуществляет свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования и действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

3.2. Помощник в своей работе взаимодействует с органами местного самоуправления, должностными лицами, прокуратурой, органами внутренних дел, с государственными учреждениями, правозащитными и другими общественными организациями, действующими на территории муниципального образования.

3.3. Помощник в период исполнения своих обязанностей и по их окончании обязан сохранять в тайне информацию о частной жизни заявителей и иных лиц, ставшую ему известной в связи с исполнением своих полномочий и

использовать персональные данные заявителей в пределах, установленных федеральным законодательством о персональных данных.

3.4. В своей деятельности помощник подконтролен и подотчетен только Уполномоченному.

3.5. Правовое, методическое, информационное обеспечение деятельности помощника осуществляет аппарат Уполномоченного и по договоренности органы местного самоуправления.

3.6. Организация деятельности помощников и их обучение осуществляются аппаратом Уполномоченного.

Не реже одного раза в год Аппарат Уполномоченного проводит с помощниками семинары или тематические конференции, иные мероприятия.

#### 4. Обязанности помощника

##### 4.1. Помощник обязан:

соблюдать порядок осуществления деятельности помощника, установленный настоящим Положением;

своевременно и качественно выполнять поручения Уполномоченного (сотрудников аппарата Уполномоченного), направленных на защиту прав граждан;

соблюдать установленный порядок работы со служебной информацией;

направлять в аппарат Уполномоченного справку о соблюдении прав человека и гражданина на территории муниципального образования и о результатах своей работы: к 15 июля текущего года - за 6 месяцев; к 31 декабря.

##### 4.2. Помощник не вправе:

разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением возложенных на него задач и функций;

использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением возложенных на него задач и функций, в личных целях;

получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение и т.п.) за деятельность, связанную с исполнением возложенных на него задач и функций помощника;

совершать действия, порочащие статус помощника или наносящие ущерб престижу государственного органа Уполномоченный по правам человека в Сахалинской области и аппарат Уполномоченного; делать публичные заявления от имени Уполномоченного.

#### 5. Содержание деятельности помощника

5.1. Ведут личный прием граждан, права, законные интересы и свободы которых нарушены органами местного самоуправления, должностными лицами. Дата, время и место проведения личного приема граждан заблаговременно доводятся до сведения населения муниципального образования.

Помощники ведут журнал учета приема граждан, обращений (жалоб) и принятых по ним решений;

5.2. Дают разъяснения гражданам о правовых средствах, которые они могут использовать для защиты своих прав, законных интересов.

Оказывают помощь в оформлении обращений, направляемых в адрес Уполномоченного.

5.3. Участвуют в совместных приемах с руководителями прокуратуры, органов внутренних дел, должностными лицами органов местного самоуправления и иных государственных организаций и учреждений;

5.4. По поручению Уполномоченного работают по обращениям **граждан**, взаимодействуют с должностными **лицами муниципальных образований**, собирают **необходимые материалы**, связанные с **нарушением прав, законных интересов заявителя**, **встречаются с гражданами и др.;**

5.5. Проводят **мониторинг** за соблюдением **прав человека** на территории муниципального образования и по результатам мониторинга дают предложения Уполномоченному и должностным лицам муниципального образования по устранению выявленных **нарушений** прав человека, предварительно согласовав с Уполномоченным;

5.6. Организуют встречи Уполномоченного и работников аппарата Уполномоченного с населением соответствующего муниципального образования;

5.7. Осуществляют работу по просвещению населения по вопросам соблюдения прав и свобод человека и гражданина как на личных приемах и встречах, так и в средствах массовой информации. Материал, опубликованный в СМИ, направляется Уполномоченному.

5.8. В процессе своей деятельности выполняют иные поручения Уполномоченного в сфере соблюдения прав и свобод человека и гражданина в сахалинской области;

5.9. Анализируют информацию о состоянии дел в области соблюдения прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования;

5.10. При наличии положительно разрешенных обращений граждан, до отчетной даты, помощники направляют в адрес Уполномоченного соответствующую информацию, в целях ее публикации в СМИ о деятельности Уполномоченного, на официальном сайте и социальных сетях Уполномоченного по правам человека в Сахалинской области.

5.11. В случае массовых или грубых нарушений прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования немедленно информируют об этом Уполномоченного.