



## УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Фактический адрес: г. Иркутск, ул. К.Маркса, д. 40, оф. 807  
Телефон 8 (3952) 241-615, 431-406

Почтовый адрес: 6640 11, г. Иркутск, а/я 16  
E-mail: ombudsman38@mail.ru

06.07.2022 № 1191

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Президенту  
Адвокатской палаты  
Иркутской области  
Смирнову О.В.

665047,  
г. Иркутск,  
ул. Байкальская, д.105 А, офис 901

тел. (8-3952) 246-822, 246-703  
E-mail: [palatairk@yandex.ru](mailto:palatairk@yandex.ru)

Уважаемый Олег Валерьевич!

04 мая 2022 года между Адвокатской палатой Иркутской области и Уполномоченным по правам человека в Иркутской области заключено Соглашение о взаимодействии.

В рамках заключенного Соглашения предусматривается возможность определения и реализации взаимоприемлемых форм взаимодействия, не противоречащих законодательству.

Организационные формы деятельности Уполномоченного по правам человека в Иркутской области предусматривают право Уполномоченного иметь помощников, осуществляющих деятельность на общественных началах (ст. 25 Закона Иркутской области от 2 апреля 2021 года № 23-оз «Об Уполномоченном по правам человека в Иркутской области»).

Обращаемся к Вам с просьбой проинформировать адвокатское сообщество Иркутской области о том, что в рамках деятельности Уполномоченного по правам человека Иркутской области создан институт общественных помощников с целью возможного желания адвокатов Адвокатской палаты Иркутской области получить статус общественного помощника.

Контактное лицо в аппарате Уполномоченного по правам человека в Иркутской области – Сутурин Михаил Александрович (телефон 89025190517; электронная почта: [mialsu@yandex.ru](mailto:mialsu@yandex.ru)).

Надеемся на плодотворное сотрудничество.

Приложение: Положение о помощниках Уполномоченного по правам человека в Иркутской области.

*С уважением,*

С.Н. Семенова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о помощниках Уполномоченного по правам**  
**человека в Иркутской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 18 марта 2020 года № 48-ФЗ «Об уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации», Законом Иркутской области № 23-оз от 2 апреля 2021 года «Об Уполномоченном по правам человека в Иркутской области» определяет принципы, цели и задачи деятельности помощников Уполномоченного по правам человека в Иркутской области (далее – Уполномоченный), порядок их назначения и полномочия.
- 1.2. Помощники Уполномоченного по правам человека в Иркутской области (далее – Общественные помощники) осуществляют свою деятельность в пределах территории Иркутской области.
- 1.3. Количество Общественных помощников определяется Уполномоченным самостоятельно.
- 1.4. Правовую основу деятельности Общественных помощников составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Иркутской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, иные правовые акты, а также настоящее Положение.
- 1.5. Координацию деятельности Общественных помощников, осуществляет государственный гражданский служащий Иркутской области в аппарате Уполномоченного, наделенный соответствующими полномочиями.

**2. Принципы организация деятельности, цели и задачи Общественных помощников**

- 2.1. Общественные помощники осуществляют свою деятельность на основе принципов инициативности, объективности, доступности, приоритета соблюдения прав и свобод человека и гражданина.
- 2.2. Деятельность Общественных помощников осуществляется на безвозмездной основе и на общественных началах.
- 2.3. Общественные помощники осуществляют деятельность в целях содействия Уполномоченному в обеспечении защиты прав и свобод человека и гражданина (далее – граждане), их соблюдения территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, действующих на территории Иркутской области, органами государственной власти или иными государственными органами Иркутской области (кроме Законодательного Собрания Иркутской области), органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями, действующими на территории Иркутской области, наделенными отдельными государственными или иными публичными полномочиями.
- 2.4. Основными задачами Общественных помощников являются:
- 1) участие в деятельности по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина, входящей в компетенцию Уполномоченного;
  - 2) разъяснение гражданам компетенции Уполномоченного, способов и форм реагирования на нарушения прав и свобод человека и гражданина;
  - 3) проведение консультаций для граждан по вопросам, входящим в компетенцию Уполномоченного;
  - 4) осуществление приема жалоб и обращений, с целью их последующей передачи Уполномоченному, а также жалоб и обращений, содержащих сведения о грубых или массовых случаях нарушений прав и свобод граждан;
  - 5) информирование Уполномоченного о положении дел в области соблюдения прав и свобод человека и гражданина на курируемой территории;
  - 6) оказание Уполномоченному информационной и аналитической помощи;
  - 7) выполнение иных поручений Уполномоченного.
- 2.5. Информация о деятельности Общественных помощников размещается на официальном сайте Уполномоченного по правам человека в Иркутской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в социальных сетях.



### **3. Требования к кандидату в Общественные помощники Уполномоченного**

3.1. Общественным помощником Уполномоченного может быть назначен гражданин Российской Федерации, проживающий на территории соответствующего муниципального образования Иркутской области, не моложе 18 лет, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, обладающий необходимыми познаниями в области защиты прав и свобод человека и гражданина.

3.2. Общественными помощниками не могут быть:

- 1) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственные должности Иркутской области, должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также муниципальные должности, должности муниципальной службы;
- 2) лица, признанные по вступившему в силу решению суда недееспособными или ограниченно дееспособными;
- 3) лицо, в отношении которого вынесен обвинительный приговор суда, вступивший в законную силу, либо имеющее неснятую (непогашенную) судимость;
- 4) лицо, ранее назначенное Общественным советником, полномочия которого были прекращены по решению Уполномоченного в связи ненадлежащим исполнением Общественным советником своих обязанностей.

### **4. Порядок назначения и основания прекращения полномочий Общественных помощников**

4.1. Уполномоченный самостоятельно осуществляет подбор кандидатур Общественных помощников.

С предложением кандидатуры на должность Общественного помощника к Уполномоченному вправе обратиться органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения. Лицо, отвечающее требованиям, предъявляемым к Общественному помощнику, вправе самостоятельно (в порядке самовыдвижения) обратиться к Уполномоченному с заявлением о наделении его полномочиями Общественного помощника.

4.2. Общественные помощники назначаются распоряжением Уполномоченного на основании личного заявления.

4.3. Кандидат в Общественные помощники представляет на имя Уполномоченного:

- 1) заявление (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- 2) анкету по утвержденной форме (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- 3) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- 4) две фотографии размером 3 x 4 см.;
- 5) копию диплома о высшем или среднем профессиональном образовании;
- 6) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, иные документы о трудовой и (или) общественной деятельности, подтверждающие познания в области прав и свобод человека и гражданина, опыт их защиты;
- 7) справку об отсутствии судимости;
- 8) ходатайства, рекомендательные письма и документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области прав и свобод человека и гражданина, опыте их защиты (при наличии).

4.4. Все предоставляемые документы, их копии не возвращаются и хранятся в аппарате Уполномоченного.

В случае отрицательного решения Уполномоченного, копии всех подаваемых документов хранятся в аппарате Уполномоченного и могут быть возвращены кандидату в Общественные советники по его личному заявлению.

4.5. Уполномоченный принимает решение о назначении Общественного помощника по результатам собеседования и рассмотрения представленных документов.

4.7. Данные об Общественных помощниках вносятся в Реестр Общественных помощников, форма которого установлена Приложением № 4 к настоящему Положению, лицом, координирующим их деятельность.

4.8. Общественному помощнику на срок его полномочий выдается удостоверение по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему Положению, которое подлежит возврату по завершении деятельности Общественного помощника в течение трех рабочих дней.

4.9. Реестр учета выданных удостоверений ведется лицом, координирующим деятельность Общественных советников (Приложение № 6 к настоящему Положению).

4.10. В случае утраты удостоверения Общественный помощник обязан незамедлительно в письменной форме сообщить об этом Уполномоченному.

4.11. Полномочия Общественного помощника могут быть досрочно прекращены распоряжением Уполномоченного в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления Общественного помощника;
- 2) на основании решения Уполномоченного о ненадлежащем исполнении Общественным помощником своих обязанностей;
- 3) наступления обстоятельств, независящих от Общественного помощника (смерти);
- 4) на основании признания судом Общественного помощника недееспособным или ограниченно дееспособным, вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 5) в случае переезда Общественного помощника на постоянное место жительства за пределы территории муниципального образования, на которой осуществлялась его деятельность.

## **5. Права и обязанности Общественных помощников**

5.1. Общественный помощник вправе:

- 1) участвовать в личных приемах граждан, проводимых Уполномоченным и государственными гражданскими служащими аппарата Уполномоченного;
- 2) организовывать личный прием, вести учет вопросов и обращений, а также предварительных результатов их рассмотрения;
- 3) устанавливать причины и условия, способствующие нарушению прав граждан;
- 4) по фактам выявленных нарушений выработать предложения, направленные на совершенствование законодательства Иркутской области, повышение эффективности деятельности органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций, наделенными отдельными государственными или иными публичными полномочиями, действующих на территории курируемого Общественным помощником муниципального образования, их взаимодействия между собой и гражданами;
- 5) осуществлять мониторинг средств массовой информации и социальных сетей на предмет выявления информации о нарушении прав граждан с целью оперативного информирования Уполномоченного о выявленных фактах;
- 6) по приглашению органов государственной власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления, а также организаций участвовать в работе комиссий и совещаний, проводимых по вопросам соблюдения и защиты прав человека и гражданина;
- 7) по приглашению организаторов участвовать в проведении научно-практических конференций, круглых столов, совещаний и семинаров по вопросам, касающимся обеспечения прав и свобод человека и гражданина, повышения эффективности их защиты, предупреждения нарушений.

5.3. Жалобы, обращения на имя Уполномоченного, полученные Общественным помощником, в течение трех дней передаются в аппарат Уполномоченного посредством дистанционных технологий (электронная почта, мобильная связь и т.п.) с последующей передачей оригиналов документов.

5.4. Общественный помощник обязан:

- 1) ежеквартально представлять Уполномоченному отчеты о своей деятельности в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в письменной или в электронной форме;
- 2) в период исполнения своих обязанностей не разглашать сведения о частной жизни заявителей и третьих лиц, а также их персональные данные, которые стали им известны в связи с осуществлением ими деятельности. Разглашение сведений о персональных данных заявителей и иной конфиденциальной информации влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность;
- 4) пользоваться своими правами только в целях осуществления деятельности Общественного помощника;
- 5) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, действующих на территории Иркутской области, органов государственной власти, иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, их должностных лиц;
- 6) информировать Уполномоченного о возникновении ситуаций, препятствующих исполнению своих обязанностей, в том числе, о конфликте интересов.

5.5. В случае возникновения у Общественного помощника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно письменно уведомить Уполномоченного, который принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Уполномоченный имеет право рассмотреть

конфликтную ситуацию, участником которой является Общественный помощник и принять соответствующее решение в пределах своей компетенции.

#### **6. Обеспечение деятельности Общественных помощников**

6.1. Правовое и методические обеспечение деятельности Общественного помощника осуществляет аппарат Уполномоченного.

#### **7. Поощрения и награждения Общественных помощников**

Уполномоченный вправе поощрять лучших Общественных помощников, а также ходатайствовать об их поощрении перед органами государственной власти и органами местного самоуправления.



**Приложение № 1**

к Положению о помощниках Уполномоченного по правам человека в Иркутской области

**Форма**

Уполномоченному по правам человека  
в Иркутской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить меня помощником Уполномоченного по правам человека в Иркутской области на территории \_\_\_\_\_ муниципального образования Иркутской области.

С Законом Иркутской области от 2 апреля 2021 года № 23-оз «Об Уполномоченном по правам человека в Иркутской области» и Положением о помощниках Уполномоченного по правам человека в Иркутской области, ознакомлен(а). Также информирую Вас об отсутствии вступившего в силу в отношении меня решения о признании недееспособным, ограниченно дееспособным.

Соответствие требованиям, предъявляемым к лицам для назначения помощником Уполномоченного по правам человека в Иркутской области, подтверждаю прилагаемыми документами.

Приложение:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) анкета по утвержденной форме;
- 3) согласие на обработку персональных данных;
- 4) копию диплома о высшем или среднем профессиональном образовании;
- 5) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, иные документы о трудовой и (или) общественной деятельности, подтверждающие познания в области прав и свобод человека и гражданина, опыт их защиты;
- 6) справку об отсутствии судимости;
- 7) ходатайства, рекомендательные письма и документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области прав и свобод человека и гражданина, опыте их защиты (при наличии).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка

Форма

АНКЕТА

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования Иркутской области)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

3. Дата, место рождения \_\_\_\_\_

4. Адрес регистрации, фактического проживания, контактные данные

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_

(учебное заведение, год окончания, специальность и квалификация по диплому)

7. Ученое звание, степень (при наличии) \_\_\_\_\_

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, даты награждений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Сведения о судимости \_\_\_\_\_

12. Краткая характеристика с указанием познаний и опыта в области защиты прав и свобод человека и гражданина

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Достоверность представленной информации подтверждаю

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

дата подпись расшифровка

Форма

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии) кандидата (полностью)

\_\_\_\_\_  
адрес проживания:

\_\_\_\_\_  
контактная информация (тел., эл. адрес)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Даю согласие уполномоченным на обработку персональных данных государственным гражданским служащим Иркутской области в аппарате Уполномоченного по правам человека в Иркутской области, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес;
- адрес электронной почты;
- контактный телефон;
- образование;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о квалификации, ученой степени, званиях, наградах;
- паспортные данные (без права размещения в открытый доступ);
- сведения об отсутствии в отношении меня обвинительного приговора, неснятой (непогашенной) судимости;

Вышеуказанные персональные данные предоставляются мной в целях рассмотрения моей кандидатуры в качестве помощника Уполномоченного по правам человека в Иркутской области, а также в целях их обработки в процессе моей деятельности (в случае назначения) помощником Уполномоченного по правам человека в Иркутской области и на весь период работы в данном статусе.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата            подпись            расшифровка





к Положению о помощниках Уполномоченного по правам человека в Иркутской области

**Форма  
удостоверения помощника Уполномоченного по правам человека  
в Иркутской области**

1. Удостоверение помощника Уполномоченного по правам человека в Иркутской области (далее – удостоверение) подписывается Уполномоченным по правам человека в Иркутской области.
2. Удостоверение вручается помощнику Уполномоченного по правам человека в Иркутской области (далее – Общественный помощник) после его назначения распоряжением Уполномоченного по правам человека в Иркутской области (далее – Уполномоченный).
3. В случае прекращения полномочий Общественного помощника удостоверение подлежит возврату в аппарат Уполномоченного.
4. Оформление удостоверения осуществляется руководителем аппарата Уполномоченного.
5. Замена удостоверения осуществляется в случае его утраты, а также в случае изменения Общественным помощником фамилии, имени или отчества.
6. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления Общественного помощника на имя Уполномоченного по правам человека в Иркутской области, в котором указываются причины замены удостоверения.
7. Обложка удостоверения представляет собой книжечку в переплете из плотного материала красного цвета размером 20,0 x 6,5 см (в развернутом виде) с воспроизведением в центре на лицевой стороне золотистого тисненого герба Иркутской области, под которым размещено слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ».
8. На левой внутренней вклейке удостоверения:
  - в верхней части в центре в две строки размещены слова «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» «Иркутская область»;
  - в верхней части слева на белом и синем фоне изображен герб Иркутской области; в правой части имеется место для фотографии владельца удостоверения (размером 3 x 4 см без уголка);
  - с ориентацией по левому краю напечатано «Назначен(а) распоряжением Уполномоченного по правам человека в Иркутской области от \_\_\_ № \_\_\_»;
  - фотография владельца удостоверения скрепляется гербовой печатью Уполномоченного по правам человека в Иркутской области;
  - ниже напечатано «Действительно до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»;
  - внизу с ориентацией по центру напечатано «Настоящее удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий помощника Уполномоченного по правам человека в Иркутской области».
9. На правой внутренней вклейке удостоверения:
  - в верхней части на белом фоне с ориентацией по центру напечатаны слова « УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_ »;
  - ниже с интервалом до одного сантиметра место для записи на первой строке – фамилии владельца удостоверения, на второй – имени и отчества владельца удостоверения;
  - под ними напечатаны слова «помощник Уполномоченного по правам человека в Иркутской области»;
  - в нижней части с ориентацией по центру напечатаны слова «Уполномоченный по правам человека в Иркутской области \_\_\_\_\_»;
  - в нижней части слева проставляется гербовая печать.

