УТВЕРЖДЕНО

 приказом Уполномоченного

 по защите прав предпринимателей

 в Ярославской области

 от 07.11.2013 № 27-пр

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМОЩНИКАХ УПОЛНОМОЧЕННОГО**

**ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

**В ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общественных помощниках Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13 Закона Ярославской области от 29 мая 2013 г. № 25-з «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ярославской области» и определяет задачи, принципы деятельности, порядок назначения и полномочия общественных помощников Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области (далее - общественные помощники).

1.2. В своей деятельности общественные помощники руководствуются нормами и положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ярославской области от 29.05.2013 г. № 25-з «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ярославской области», иными законами и нормативными правовыми актами Ярославской области, настоящим Положением.

1.3. Общественные помощники осуществляют свою деятельность под руководством Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области (далее - Уполномоченный), независимы и неподотчетны каким-либо государственным и муниципальным органам и их должностным лицам, кроме Уполномоченного.

Количество общественных помощников определяется Уполномоченным самостоятельно.

1.4. Приказом Уполномоченного назначаются общественные помощники:

- соответствующего муниципального района (городского округа) или муниципальных районов (городских округов) Ярославской области (далее - муниципальное образование области) и Ярославской области, действующие в пределах компетенции, установленной настоящим Положением;

- отрасли, действующие в пределах курируемой отрасли и компетенции, установленной настоящим Положением.

1.5. Свои полномочия общественные помощники осуществляют во взаимодействии с органами государственной власти Ярославской области (далее - органы государственной власти), органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее - органы местного самоуправления) и их должностными лицами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами прокуратуры, правоохранительными и иными органами, общественными объединениями и иными организациями, а также предпринимателями.

1.6. Информационно-методическое руководство деятельностью общественных помощников осуществляет Уполномоченный.

2. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМОЩНИКОВ

2.1. Деятельность общественных помощников строится на основе принципов независимости, справедливости, инициативности, ответственности, открытости, объективности и доступности.

2.2. Общественные помощники осуществляют общественную деятельность в целях содействия Уполномоченному в обеспечении гарантий государственной защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательства в Ярославской области, их признании и соблюдении органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления и их должностными лицами, государственными и муниципальными организациями, общественными объединениями и иными организациями.

2.3. Общественные помощники не вправе:

- разглашать сведения о деятельности и персональных данных заявителей и других лиц, ставшие ему известными в связи с защитой прав и законных интересов предпринимателей;

- выполнять свои обязанности и использовать свои права в личных интересах, интересах третьих лиц, а также в целях, отличных от интересов Уполномоченного.

Общественные помощники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут ответственность за нарушения порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о персональных данных.

2.4. Основными задачами общественных помощников является общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов предпринимателей, аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного, своевременное информирование Уполномоченного о состоянии соблюдения и защиты прав и законных интересов предпринимателей, организация работы по правовому и экономическому просвещению предпринимателей, повышению уровня предпринимательской культуры и этики, социальной ответственности предпринимателей, а также разъяснение о способах защиты прав и законных интересов предпринимателей.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМОЩНИКОВ

3.1. В целях выполнения возложенных задач общественные помощники:

- оказывают содействие Уполномоченному в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

 - принимают участие в мероприятиях, проводимых Уполномоченным;

 - организуют и проводят личный прием предпринимателей по вопросам, входящим в компетенцию Уполномоченного, с обязательным информированием Уполномоченного о результатах встречи в течение двух рабочих дней со дня проведения соответствующего приема, а также ведение учета таких вопросов и предварительных результатов их рассмотрения;

 - предварительно рассматривают жалобы на нарушения прав и законных интересов предпринимателей, разъясняют предпринимателям полномочия Уполномоченного и порядок обращения к нему;

 - готовят экспертные заключения по жалобам для последующего направления Уполномоченному;

 - изучают наиболее существенные вопросы, касающиеся соблюдения прав и законных интересов предпринимателей;

 - по согласованию с Уполномоченным участвуют в проверках субъектов предпринимательской деятельности при наличии их заявлений (если это не противоречит федеральному и региональному законодательству);

 - перенаправляют Уполномоченному обращения (жалобы) и документы, представленные заявителями, по вопросам, относящимся к компетенции Уполномоченного;

 - разъясняют предпринимателям информацию о способах защиты нарушенных прав и законных интересов;

 - проводят сбор и анализ информации о состоянии соблюдения прав и законных интересов предпринимателей и доводят указанную информацию до сведения Уполномоченного;

 - проводят анализ средств массовой информации, содержащих факты массовых или отдельных грубых нарушений прав и законных интересов субъектов предпринимательства на территории Ярославской области с информированием об этом Уполномоченного;

- взаимодействуют с органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления, их должностными лицами, субъектами предпринимательской деятельности, государственными и муниципальными организациями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам обеспечения и защиты прав и законных интересов предпринимателей;

- вносят предложения Уполномоченному по совершенствованию механизма обеспечения прав и законных интересов предпринимателей;

- представляют Уполномоченному ежемесячный и годовой отчет о своей деятельности с нарастающим итогом в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в письменном и в электронном виде по форме, утвержденной приказом Уполномоченного;

- выполняют поручения Уполномоченного в пределах его компетенции.

3.2. В целях реализации своих полномочий общественные помощники имеют право:

- посещать органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения и организации при предъявлении удостоверения установленного образца;

- участвовать в организации и проведении Уполномоченным, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и общественными объединениями конференций, совещаний, семинаров по вопросам защиты прав и законных интересов предпринимателей;

- организовывать общественные приемные для осуществления консультирования субъектов предпринимательской деятельности в соответствии с типовым Положением об общественной приемной, утвержденной приказом Уполномоченного;

- осуществлять иные действия, направленные на обеспечение деятельности Уполномоченного, в соответствии с действующим законодательством.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМОЩНИКОВ

4.1. Общественными помощниками могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 25 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области, имеющие высшее образование, обладающие опытом работы в сфере предпринимательства (либо в правозащитной области) и общественным авторитетом.

4.2. Общественными помощниками не могут быть:

а) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, выборные должности Российской Федерации, лица, замещающие должности федеральной государственной службы, судьи, лица, замещающие государственные должности Ярославской области, выборные должности Ярославской области, должности государственной гражданской службы Ярославской области, лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления, а также должности муниципальной службы;

б) лица, признанные по вступившему в силу решению суда недееспособными или ограниченно дееспособными;

в) лица, имеющие неснятую или непогашенную в установленном федеральным законом порядке судимость.

4.3. Выбор кандидата на должность общественного помощника осуществляется Уполномоченным по результатам консультаций с государственными органами власти области и органами местного самоуправления муниципальных образований области, по рекомендации общественных объединений и организаций в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов предпринимателей, с учетом мнения представительных органов муниципальных образований области.

4.4. Кандидат на должность общественного помощника представляет на имя Уполномоченного следующие документы:

- заявление;

- анкету и рекомендации по форме, утвержденной приказом Уполномоченного;

- две фотографии размером 3 x 4 см;

- копии паспорта, трудовой книжки, документов о профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

4.5. Срок полномочий общественного помощника ограничивается сроком полномочий Уполномоченного.

Уполномоченный принимает решение о назначении на должность общественного помощника на основании рассмотрения документов и анализа информации о кандидате.

Назначение на должность общественного помощника, освобождение от должности общественного помощника, прекращение полномочий общественного помощника осуществляются приказом Уполномоченного. Полномочия общественного помощника прекращаются досрочно на основании его заявления. Решение о досрочном прекращении полномочий общественного помощника принимается Уполномоченным.

Информация о назначении лица на должность, а также освобождении его от должности общественного помощника Уполномоченного подлежит размещению на сайте: www.ombudsmen-yar.ru.

4.6. Общественному помощнику на период осуществления его полномочий оформляется и выдается удостоверение общественного помощника, форма и описание которого утверждается Уполномоченным. Удостоверение общественного помощника является документом, подтверждающим его полномочия.

О факте утраты удостоверения общественный помощник обязан незамедлительно в письменной форме сообщить Уполномоченному.

4.7. Ротация общественных помощников производится Уполномоченным по мере необходимости.

4.8. Общественный помощник осуществляет свою деятельность на общественных началах без выплаты вознаграждения и оплаты его деятельности.

В пределах своей компетенции Уполномоченный вправе поощрять лучших общественных помощников, а также ходатайствовать об их поощрении перед органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления, руководителями организаций и учреждений по месту их работы.

4.9. Решение об освобождении лица от должности общественного помощника принимается приказом Уполномоченного. Лицо, освобожденное от должности общественного помощника, в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления с соответствующим решением Уполномоченного обязан передать все имеющиеся у него документы и материалы, связанные с деятельностью общественного помощника, и удостоверение Уполномоченному.