

Распоряжением Уполномоченного
по защите прав предпринимателей
в Приморском крае

от «25» сентября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественных помощниках Уполномоченного по защите прав
предпринимателей в Приморском крае

1. Общие положения

- 1.1. Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Приморском крае (далее – Уполномоченный) с учетом мнения предпринимательского сообщества и органов местного самоуправления муниципальных, городских округов назначаются общественные помощники Уполномоченного (далее – Общественные помощники).
- 1.2. Количество общественных помощников определяется Уполномоченным.
- 1.3. Общественные помощники назначаются из числа наиболее активных и успешных предпринимателей и лиц, обладающих опытом работы в сфере предпринимательства, либо в правозащитной области не менее трех лет, пользующихся уважением и доверием предпринимательского сообщества, ведущих деятельность в муниципальном образовании Приморского края.

2. Принципы деятельности, цели и задачи общественных помощников

- 2.1. Деятельность общественных помощников осуществляется на общественных началах и строится на основе принципов гласности, инициативности, объективности и доступности.
- 2.2. Общественные помощники осуществляют общественную деятельность в целях содействия Уполномоченному в обеспечении гарантий государственной защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности в Приморском крае, их признании и соблюдении государственными органами Приморского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Приморском крае (далее – государственные органы), органами местного самоуправления в Приморском крае (далее – органы местного самоуправления), их должностными лицами в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Приморского края и настоящим Положением.

- 2.3. Основными задачами общественных помощников являются: общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов предпринимателей в городах и районах Приморского края, регулярное информирование Уполномоченного о положении дел по данным вопросам, а также организация работы по правовому и экономическому просвещению предпринимателей, повышению уровня предпринимательской культуры и этики, социальной ответственности предпринимателей.
- 2.4. Организационно-методическое обеспечение деятельности общественных помощников осуществляется Аппаратом Уполномоченного.

3. Порядок назначения и основания прекращения полномочий общественных помощников

- 3.1. Общественными помощниками могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 25 лет, проживающие на территории Приморского края.
- 3.2. Общественными помощниками не могут быть:
 - 3.2.1. лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, выборные должности Российской Федерации, лица замещающие должности федеральной государственной службы, выборные должности Приморского края, судьи, лица замещающие должности государственной гражданской службы Приморского края, выборные должности в органах местного самоуправления, а также должности муниципальной службы;
 - 3.2.2. лица, признанные по решению суда недееспособными или ограниченно дееспособными;
 - 3.2.3. лица, имеющие не погашенную судимость.
- 3.3. Кандидат в общественные помощники, представляет на имя Уполномоченного документы, в соответствии с утвержденным перечнем. (Приложение 1).
- 3.4. Уполномоченный принимает решение о назначении на должность общественного помощника на основании рассмотрения данных и анализа информации по кандидату, с учетом мнения предпринимательского сообщества, органов местного самоуправления Приморского края.
- 3.5. Срок полномочий общественных помощников ограничивается сроком полномочий Уполномоченного.
- 3.6. Ротация общественных помощников производится Уполномоченным по мере необходимости.
- 3.7. В пределах своей компетенции Уполномоченный вправе поощрять лучших общественных помощников, а также ходатайствовать об их поощрении

перед органами местного самоуправления, руководителями организаций и учреждений по месту их работы.

4. Полномочия общественных помощников

4.1. Общественные помощники наделяются следующими полномочиями:

- 4.1.1. организовывать личный прием субъектов предпринимательской деятельности, вести учет вопросов, по которым они обращались и предварительных результатов их рассмотрения;
- 4.1.2. оказывать содействие в подготовке обращений (жалоб) в адрес Уполномоченного на нарушение прав и законных интересов предпринимателей;
- 4.1.3. проводить разъяснительную работу субъектам предпринимательской деятельности о средствах и порядке защиты нарушенных прав и законных интересов в сфере предпринимательства;
- 4.1.4. по поручению Уполномоченного осуществлять сбор информации по фактам нарушений или несоблюдения прав и законных интересов предпринимателей в районе (городе) самостоятельно или в составе комиссий Общественного экспертного совета при Уполномоченном, общественных организаций или других компетентных органов;
- 4.1.5. проводить работу по изучению наиболее существенных вопросов, касающихся соблюдения прав и законных интересов предпринимателей в районах (городах) края;
- 4.1.6. проводить анализ районной (городской) прессы, содержащей факты массовых или отдельных грубых нарушений прав и законных интересов субъектов предпринимательства на территории района (города) и информировать об этом Уполномоченного;
- 4.1.7. осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления, субъектами предпринимательской деятельности, их общественными объединениями по вопросам обеспечения и защиты прав и законных интересов предпринимателей;
- 4.1.8. вносить предложения по совершенствованию механизма обеспечения прав и законных интересов предпринимателей Уполномоченному, в муниципальные образования Приморского края;
- 4.1.9. представлять Уполномоченному полугодовой и годовой отчеты о своей деятельности в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в письменной или в электронной форме;
- 4.1.10. участвовать в организации и проведении в регионе конференций, круглых столов, совещаний и семинаров по вопросам, касающимся обеспечения прав и законных интересов предпринимателей, повышения эффективности их защиты и предупреждения нарушений и конфликтных ситуаций;
- 4.1.11. выполнять иные поручения Уполномоченного в пределах его компетенции.

- 4.2. Выполнение общественным помощником Уполномоченного своих обязанностей и использование своих прав в личных интересах, а также в целях, отличных от интересов Уполномоченного, недопустимо.
- 4.3. Общественный помощник не вправе разглашать сведения о частной жизни заявителей и других лиц, ставшие ему известными в связи с защитой прав и законных интересов предпринимателей.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых кандидатом для
согласования при назначении на должность общественного помощника

1. Личное заявление, заполненное собственноручно по форме (Приложение № 2 к Положению);
2. Анкета, заполненная собственноручно по форме (Приложение № 3);
3. Копия паспорта гражданина РФ;
4. Фотография размером 3,5 X 4,5 см – шт. (цветная, без уголка, фон белый, матовый, деловой стиль одежды);
5. Решение уполномоченного органа объединения предпринимателей муниципального образования Приморского края (при наличии);
6. Копия трудовой книжки (при наличии).

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО!)

Уполномоченному по защите
прав предпринимателей
в Приморском крае

Н.А. Кошелевой

от

Ф.И.О.

(год рождения, адрес регистрации (проживания))

телефон, e-mail)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять меня на общественную должность – общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае в _____ (наименование муниципального образования) Приморского края.

С Положением об общественных помощниках Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае ознакомлен(а) и обязуюсь исполнять.

В соответствии с законодательством о персональных данных даю согласие на обработку моих персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

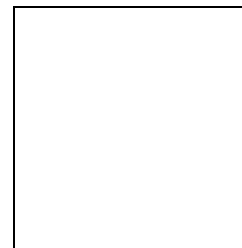
(_____
(Фамилия, инициалы))

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО!)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____



2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине, если имеется гражданство другого государства – укажите)	
4. Образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура, (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
7. Имеется ли судимость (когда и основание)	

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год		Наименование организации, занимаемая должность	Адрес организации
поступления	увольнения		

9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, e-mail:

11. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем и когда выдан)

12. Дополнительные сведения (участие в выборных, представительных органах, иная информация, которую желаете сообщить о себе):

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Фамилия, инициалы)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____
(серия, номер)

выдан _____,
(когда и кем выдан)

Адрес регистрации: _____,

даю свое согласие **Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Приморском крае, юридический адрес: г.Владивосток ул. Светланская д.22, фактический адрес местонахождения: г.Владивосток, ул. Алеутская д.45А каб.318** на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- данные паспорта, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- адреса регистрации и фактического проживания;
- номера мобильного и домашнего телефонов, адреса электронной почты;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Я даю согласие на использование вышеуказанных персональных данных в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с исполнением обязанностей общественного помощника Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае.

Данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи