

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПРИЕМНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## 1. Общие положения

1.1. Общественная приемная Общественной палаты Тюменской области (далее – Общественная приемная ОПТО или Общественная приемная) представляет собой орган Общественной палаты Тюменской области (далее – Общественная палата) в целях обеспечения взаимодействия граждан Тюменской области с органами Общественной палаты, организации и проведения мероприятий органов Общественной палаты.

1.2. Общественная приемная ОПТО является структурным подразделением Общественной палаты Тюменской области, местом массовой коммуникации граждан и членов Общественной палаты, встреч представителей органов власти и гражданского общества.

1.3. Общественная приемная ОПТО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Тюменской области, законами Тюменской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, Регламентом Общественной палаты, настоящим Положением.

1.4. Место нахождения Общественной приемной ОПТО: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Котовского 54/3 1 этаж.

1.5. Юридическим оператором Общественной приемной ОПТО является Автономная некоммерческая организация «Центр изучения гражданских инициатив» (далее АНО «ЦИГИ»), имеющая обособленное имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении.

## 2. Функции Общественной приемной

2.1. Общественная приемная ОПТО выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан и групп, проводит гражданские слушания и иные мероприятия по общественно важным вопросам, доводит до сведения граждан информацию об инициативах Общественной палаты;
- 2) производит прием устных и письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию об инициативах граждан и общественных объединений, адресованных в Общественную палату, органам и членам Общественной палаты;
- 3) осуществляет обработку и регистрацию поступивших обращений от граждан;
- 4) осуществляет написание запросов в различные инстанции и органы законодательной и исполнительной власти на основании принятых от граждан обращений и последующее направление ответа заявителю;
- 5) проводит анализ содержания обращений и подготовку соответствующего раздела в годовой отчет Общественной палаты;
- 6) обеспечивает информационное, редакторское сопровождение работы официального сайта Общественной палаты, а также системное администрирование и модификацию сайта, разработку новых разделов;
- 7) организует выпуск газеты «Гражданская трибуна Тюменской области - издания Общественной палаты»;
- 8) организует функционирование Общественного Ресурсного центра поддержки СО НКО Общественной палаты Тюменской области;
- 9) осуществляет контроль за соблюдением требований Регламента в части организации работы Общественной приемной ОПТО;
- 10) выполняет другие функции в соответствии с решениями Общественной палаты, и поручениями председателя Общественной палаты.

### **3. Руководитель Общественной приемной**

**3.1.** Руководство деятельностью Общественной приемной осуществляет Руководитель Общественной приемной Общественной палаты, уполномоченный Советом Общественной палаты.

**3.2.** Руководитель Общественной приемной ОПТО представляет интересы Общественной палаты в части согласованных в п. 2 настоящего положения функций.

**3.3.** Руководитель Общественной приемной:

- 1) организует деятельность Общественной приемной, и несет ответственность за выполнение возложенных на нее обязательств;
- 2) утверждает график приема граждан и инициативных групп для получения бесплатных юридических консультаций;
- 3) формирует, и подает заявки от юридического оператора на получение субсидий (грантов), а также осуществляет привлечение внебюджетных средств для выполнения функций Общественной приемной;
- 4) рассматривает поступившие в Общественную приемную гражданские инициативы в целях подготовки к их рассмотрению в Общественной палате;
- 5) осуществляет сбор и обработку (редактирование) информационных материалов для размещения на сайте Общественной палаты;
- 6) контролирует системное администрирование сайта Общественной палаты;
- 7) привлекает членов Общественной палаты к работе с населением по обращениям граждан, а также волонтеров – профессиональных юристов и общественных адвокатов;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Общественной палаты и поручениями председателя Общественной палаты.

### **3.4. Финансовое обеспечение Общественной приемной**

**4.1.** Финансирование деятельности Общественной приемной осуществляется за счет бюджетных средств Уполномоченным органом – Комитетом по делам национальностей Тюменской области.

**4.2.** Юридический оператор Общественной приемной ОПТО ежеквартально предоставляет финансовые и аналитические отчеты в Уполномоченный орган согласно утвержденной смете расходов в соответствии с Договором на предоставление субсидии из областного бюджета на реализацию социально значимого проекта «Общественная приемная Общественной палаты Тюменской области».

**4.3.** Юридический оператор Общественной приемной имеет право самостоятельно привлекать бюджетные и внебюджетные средства для осуществления функций Общественной приемной.

### **5. Материально-техническое обеспечение Общественной приемной**

Ответственность за материально-техническое обеспечение деятельности Общественной приемной возлагается на руководителя Общественной приемной.

### **6. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Общественной приемной**

Аппарат Общественной палаты осуществляет поддержку официального сайта Общественной палаты, размещение на сайте информационных и аналитических материалов Палаты.

*Положение согласовано с Председателем  
Общественной палаты Тюменской области  
2017 г.*