

ГЛАВА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 апреля 2019г. г. Спасск-Дальний, Приморского края № 13-п

**Об утверждении Положения об общественных**

 **советниках (помощниках) главы городского**

 **округа Спасск-Дальний**

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского округа Спасск-Дальний

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об общественных советниках (помощниках) главы городского округа Спасск-Дальний (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации, руководителя аппарата Администрации городского округа Спасск-Дальний Е.Э. Богинского.

Глава городского округа Спасск-Дальний В.В. Квон

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Спасск-Дальний

от 09.04.2019г. № 13-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общественных советниках (помощниках) главы**

**городского округа Спасск-Дальний**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об общественных советниках (помощниках) главы городского округа Спасск-Дальний (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления деятельности общественных советников (помощников) главы городского округа Спасск-Дальний (далее – общественные советники (помощники)).

2. Общественным советником (помощником) может стать гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, а также не менее трех лет стажа работы по специальности, либо работы в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, муниципальных органах, организациях, по направлению, необходимому для решения поставленных перед ним задач и возложенных функций. Направление деятельности каждого общественного советника (помощника) глава городского округа Спасск-Дальний (далее – глава городского округа) определяет самостоятельно.

3. Общественный советник (помощник) осуществляет свою деятельность на общественной (безвозмездной) основе, не является муниципальным служащим, трудовой договор с ним не заключается.

4. В своей деятельности общественный советник (помощник) руководствуется действующим законодательством.

5. Число общественных советников (помощников) определяется главой городского округа самостоятельно.

**П. Задачи и функции общественного советника (помощника)**

6. Основной задачей деятельности общественного советника (помощника) является оказание содействия главе городского округа в выработке эффективных управленческих решений.

7. Основными функциями общественного советника (помощника) являются:

а) подготовка в соответствии с поручениями главы городского округа аналитических записок и обобщающих материалов, экспертных заключений, выработка рекомендаций;

б) информирование главы городского округа о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых им решений;

в) оказание научно-методической помощи главе городского округа в реализации возложенных на него полномочий;

г) подготовка и внесение главе городского округа предложений по вопросам, относящимся к компетенции общественного советника (помощника);

д) выполнение конкретных поручений главы городского округа по обеспечению взаимодействия с органами федеральной государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими лицами и гражданами;

е) участие по поручению главы городского округа в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах.

**Ш. Права общественного советника (помощника)**

8. Общественный советник (помощник) имеет право:

а) вносить предложения главе городского округа по вопросам, относящимся к его компетенции;

б) знакомиться в установленном порядке с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений.

**IV. Обязанности общественного советника (помощника)**

9. Общественный советник (помощник) обязан:

а) соблюдать порядок осуществления деятельности общественного советника (помощника), установленный настоящим Положением;

б) своевременно и качественно выполнять поручения главы городского округа;

в) обеспечить сохранность удостоверения общественного советника (помощника) (далее - удостоверение).

10. Общественный советник (помощник) не вправе:

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

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

в) давать муниципальным служащим Администрации городского округа Спасск-Дальний и работникам, занимающим в Администрации городского округа Спасск-Дальний должности, не отнесенные к муниципальной службе, руководителям (работникам) муниципальных предприятий и учреждений городского округа Спасск-Дальний поручения и указания;

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

д) совершать действия, порочащие статус общественного советника (помощника) или наносящие ущерб репутации органов местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний.

**V. Порядок назначения и освобождения от выполнения обязанностей общественного советника (помощника)**

11. Общественный советник (помощник) назначается на срок полномочий главы городского округа. Возможно назначение на меньший срок для выполнения определенного важного задания.

12. Общественный советник (помощник) назначается на добровольной основе по его заявлению распоряжением главы городского округа.

13. Подготовка и оформление распоряжения главы городского округа о назначении (освобождении) общественного советника (помощника) производится административным управлением Администрации городского округа Спасск-Дальний, на основании резолюции главы городского округа на заявлении, указанном в пункте 12 настоящего Положения, в установленном порядке, по каждой кандидатуре индивидуально.

14. Для подготовки проекта распоряжения главы городского округа о назначении общественного советника (помощника) кандидат представляет следующие документы:

а) личное заявление;

1. собственноручно заполненную анкету по форме утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

в) паспорт;

г) документ об образовании;

д) трудовую книжку;

е) две фотографии 3х4 см;

ж) письменное согласие на обработку своих персональных данных, представленных в соответствии с настоящим Положением.

15. Общественный советник (помощник) прекращает свою деятельность в соответствии с распоряжением главы городского округа в случаях:

а) личной инициативы;

1. истечения установленного срока выполнения обязанностей общественного советника (помощника);

в) истечения срока полномочий главы городского округа;

г) по инициативе главы городского округа;

д) нарушения им пунктов 9, 10 настоящего Положения.

**VI. Выдача и возврат удостоверения**

16. Общественному советнику (помощнику) выдастся удостоверение Администрации городского округа Спасск-Дальний единого образца.

17. Удостоверение оформляется в административном управлении и подписывается главой городского округа в течение пяти рабочих дней со дня подписания распоряжения главы городского округа о назначении общественного советника (помощника).

18. В случае, если удостоверение пришло в негодность или утрачено, по заявлению общественного советника (помощника) на имя главы городского округа выдается дубликат удостоверения. Удостоверение, пришедшее в негодность, прилагается к заявлению общественного советника (помощника).

19. По окончании деятельности общественного советника (помощника) удостоверение подлежит сдаче в управление.