АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08.2024 № 393

г. Ейск

Об утверждении Положения
о помощниках (советниках) главы
муниципального образования
Ейский район на общественных началах

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ейский район, в целях обеспечения экспертной и консультативной поддержки деятельности главы муниципального образования Ейский район, на основании статьей 67 Устава муниципального образования Ейский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о помощниках (советниках) главы муниципального образования Ейский район на общественных началах (прилагается).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев Б.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://yeiskraion.ru.

3. Постановление вступает в силу на со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Ейский район Р.Ю. Бублик

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 03.08.2024 № 393

ПОЛОЖЕНИЕ
о помощниках (советниках)
главы муниципального
образования Ейский район
на общественных началах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, функции, задачи и условия начала, осуществления и прекращения деятельности помощников (советников) главы муниципального образования Ейский район, работающих на общественных началах (далее - общественные помощники).

1.2. Глава муниципального образования Ейский район для более эффективного осуществления своей деятельности вправе иметь помощников и советников, работающих на общественных началах. Количественный состав и направления деятельности общественных помощников определяются главой.

1.3. Общественные помощники содействуют главе муниципального образования Ейский район в выработке последовательных и скоординированных с заинтересованными органами, организациями и общественными объединениями, рекомендаций и предложений по решению вопросов местного значения, привлекаются для подготовки предложений по проблемам решения вопросов местного значения в муниципальном образовании Ейский район, для контроля за ходом выполнения муниципальных программ и проектов, относящихся к сфере ведения органов местного самоуправления, а также для проработки иных вопросов, входящих в компетенцию главы муниципального образования Ейский район.

1.4. Общественный помощник не замещает должности муниципальной службы, осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе на принципах законности, уважения прав и законных интересов человека и гражданина. На общественного помощника не распространяются ограничения, связанные с замещением должностей муниципальной службы.

1.5. Общественный помощник не является штатным работником администрации муниципального образования Ейский район.

1.6. Общественным помощником может стать гражданин Российской Федерации, обладающий авторитетом в обществе, профессиональным опытом работы в определенной области общественных отношений либо специалист,

занимающий руководящую должность в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, муниципальных органах, организациях, необходимым для решения поставленных перед ним задач и возложенных функций.

1.7. В своей деятельности общественный помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом муниципального образования Ейский район, правовыми актами муниципального образования Ейский район, устными и письменными поручениями главы муниципального образования Ейский район, настоящим Положением.

1.8. Сфера полномочий общественных помощников определяется главой муниципального образования Ейский район и отражается в распоряжении администрации муниципального образования Ейский район при наделении полномочиями общественного помощника.

1.9. Координацию деятельности общественных помощников осуществляет глава лично или лицо его замещающее.

1.10. Общественные помощники оказывают главе муниципального образования Ейский район аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь в решении социально значимых вопросов местного значения.

1.11. Общественные помощники осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основах на принципах законности, гуманизма, уважения прав человека и гражданина, гласности, делового сотрудничества с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования Ейский район, органами местного самоуправления муниципального образования Ейский район, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории муниципального образования Ейский район.

2. Организация деятельности общественных помощников

2.1. Предложения о кандидатурах общественных помощников могут вносить заместители главы администрации муниципального образования Ейский район, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ейский район.

2.2. Общественные помощники наделяются полномочиями распоряжением администрации муниципального образования Ейский район.

2.3. Для подготовки распоряжения администрации муниципального образования Ейский район о наделении полномочиями общественного помощника кандидат в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район представляются следующие документы:

личное заявление на имя главы муниципального образования Ейский район с просьбой рассмотреть вопрос о назначении общественным помощником главы муниципального образования Ейский район;

анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

копия паспорта;

копия трудовой книжки (для работающих);

копия документа об образовании;

две цветные фотографии (3*4см);

согласие на обработку персональных данных.

2.4. Полномочия общественных помощников начинаются с момента издания соответствующего распоряжения администрации муниципального образования Ейский район.

2.5. Полномочия общественных помощников прекращаются:

1) по истечении срока полномочий главы муниципального образования Ейский район,

2) в любое время по инициативе общественного помощника на основании письменного заявления;

3) по инициативе главы муниципального образования Ейский район;

4) в случае нарушения ими пункта 5.3 раздела 5 настоящего Положения.

Прекращение полномочий общественных помощников утверждается распоряжением администрации муниципального образования Ейский район.

2.6. В целях координации деятельности общественных помощников глава муниципального образования Ейский район по мере необходимости проводит совещания общественных помощников.

2.7. Недопустимо использование общественными помощниками своего статуса в личных интересах, а также в интересах иных лиц.

2.8. Общественные помощники за исполнение основных задач, предусмотренных настоящим Положением, не вправе получать от физических и юридических лиц подарки, денежное и иные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и транспортных расходов.

2.9. За активную работу и достигнутые результаты общественные помощники могут быть поощрены мерами, не предусматривающими материальные затраты.

3. Задачи и функции общественных помощников

3.1. Основной задачей общественных помощников является оказание содействия главе муниципального образования Ейский район в разработке эффективных управленческих решений, создание условий для осуществления полномочий главы муниципального образования Ейский район по реализации государственной и муниципальной политики и правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.2. Основными функциями общественных помощников являются:

информирование главы муниципального образования Ейский район о

политическом, социальном и экономическом положении на территории муниципального образования Ейский район;

подготовка предложений главе муниципального образования Ейский район по разработке основных направлений, приоритетов в решении вопросов местного значения, форм, методов и механизмов решения вопросов местного значения;

организация взаимодействия главы муниципального образования Ейский район с населением, трудовыми коллективами, организациями;

разъяснение населению положений, издаваемых администрацией муниципального образования Ейский район муниципальных правовых актов, а также политики, проводимой главой муниципального образования Ейский район и администрацией муниципального образования Ейский район по решению вопросов местного значения;

привлечение граждан, организаций к решению вопросов местного значения;

участие в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых главой муниципального образования Ейский район, заместителями главы муниципального образования Ейский район, советов на общественных началах при главе муниципального образования Ейский район;

участие в рабочих совещаниях, других мероприятиях, проводимых главой муниципального образования Ейский район, заместителями главы муниципального образования Ейский район, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Ейский район, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также иными организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, ведомственной подчиненности, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Ейский район;

сообщение главе муниципального образования Ейский район о фактах нарушения муниципальных правовых актов на территории муниципального образования Ейский район;

представительство по поручению главы муниципального образования Ейский район в органах государственной власти, в организациях и учреждениях, совещательных и консультативных органах;

внесение главе муниципального образования Ейский район предложений по совершенствованию своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

3.3. При осуществлении возложенных на них задач общественные помощники:

организуют встречи главы муниципального образования Ейский район с населением, трудовыми коллективами, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования Ейский район;

изучают общественное мнение о деятельности главы муниципального образования Ейский район, его заместителей, администрации муниципального образования Ейский район по решению вопросов местного значения и доводят

его до сведения главы муниципального образования Ейский район;

готовят аналитические, информационные, справочные и другие материалы для главы муниципального образования Ейский район;

ведут среди населения разъяснительную работу о содержании издаваемых администрацией муниципального образования Ейский район муниципальных правовых актов, принимаемых решений главой муниципального образования Ейский район и результатах их выполнения, целях, задачах, основных направлениях деятельности администрации муниципального образования Ейский район;

представляют главе муниципального образования Ейский район отчеты о своей деятельности;

выполняют иные поручения главы муниципального образования Ейский район в соответствии с возложенными задачами и функциями.

4. Удостоверение общественных помощников

4.1. На основании распоряжения администрации муниципального образования Ейский район о наделении полномочиями общественного помощника отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район производит выдачу удостоверения общественного помощника.

4.2. Выдача удостоверений осуществляется под роспись в журнале выдачи удостоверений в установленном порядке.

4.3. Удостоверение общественных помощников подписывается главой муниципального образования Ейский район или заместителем главы муниципального образования Ейский район.

4.4. При прекращении полномочий общественного помощника выданное ему удостоверение подлежит возврату в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район.

4.5. В случае утраты удостоверения общественный помощник в трехдневный срок со дня его утраты размещает в средствах массовой информации сообщение о признании утерянного удостоверения недействительным и сообщает об этом в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район.

Новое удостоверение взамен утраченного оформляется отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район на основании поручения главы муниципального образования Ейский район с приложенным к нему заявлением владельца о выдаче нового удостоверения, содержащим описание обстоятельств утраты удостоверения.

5. Права и обязанности общественных помощников

5.1. Общественные помощники имеют право:

посещать при предъявлении удостоверения установленного образца предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории муниципального образования Ейский район, запрашивать и получать в установленном порядке у их руководителей информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

проводить по поручению главы муниципального образования Ейский район собрания, опросы населения, использовать другие формы для выявления общественного мнения и информировать о результатах главу муниципального образования Ейский район и должностных лиц администрации муниципального образования Ейский район;

взаимодействовать с органами территориального общественного самоуправления, общественными объединениями;

вносить предложения должностным лицам администрации муниципального образования Ейский район по вопросам, относящимся к их компетенции;

участвовать по поручению главы муниципального образования Ейский район в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах по направлениям деятельности.

5.2. Общественные помощники обязаны:

соблюдать порядок осуществления деятельности общественного помощника, установленный настоящим Положением;

своевременно и качественно выполнять поручения главы муниципального образования Ейский район.

5.3. Общественные помощники не вправе:

разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в связи с осуществлением возложенных на них задач и функций;

использовать свое положение, а также информацию, ставшую им известной в связи с исполнением возложенных на них задач и (функций, в личных целях;

совершать действия, порочащие статус общественного помощника или наносящие ущерб престижу главы муниципального образования Ейский район, заместителей главы администрации муниципального образования Ейский район и органам местного самоуправления муниципального образования Ейский район.

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой работы администрации
муниципального образования
Ейский район Т.В. Иващенко

Приложение
к Положению о помощниках
(советниках) главы
муниципального образования
Ейский район на общественных
началах

В администрацию
муниципального образования
Ейский район

_____
_____,
проживающего (ей) по адресу:
_____
_____
_____
_____
паспорт_____№_____,
_____
_____
_____
тел._____

Согласие на обработку персональных данных

Я,
_____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:_____
_____,
_____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
_____

даю согласие администрации муниципального образования Ейский район, расположенной по адресу: 353680, Краснодарский край, г. Ейск, улица Свердлова, дом 106, на обработку персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, дата рождения, адрес места жительства/ регистрации, ИНН, СНИЛС, номер телефона, образование, профессия, должность, стаж, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моих и членов моей семьи, семейное положения, состав семьи, сведения о детях, сведения из свидетельства о браке, о смерти, сведения о воинской обязанности военной службе, классный чин,

выслуга, сведения о судимости, сведения предыдущих местах работы, гражданство, доступ к сведением, составляющих государственную тайну.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«___» _____20___г. _____

подпись фамилия, имя, отчество прописью полностью

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой работы администрации
муниципального образования
Ейский район Т.В. Иващенко