



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 16.07.2019

№ 1100

г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении Положения о внештатных советниках главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, работающих на общественных началах

В целях обеспечения экспертной и консультативной поддержки деятельности главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район и создания условий для участия населения муниципального образования Приморско-Ахтарский район в разработке оптимальных управленческих решений, администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о внештатных советниках главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, работающих на общественных началах (прилагается).

2. Отделу по взаимодействию с общественными организациями и СМИ, пресс-служба (Сляднев) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - газете «Приазовье».

3. Отделу информатизации и связи (Сергеев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (<http://www.prahtarsk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район Е.В.Путинцева.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский район


Е.В.Галенко

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район

от 16.07.2019 № 1100

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внештатных советниках главы
муниципального образования Приморско-Ахтарский район,
работающих на общественных началах**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о внештатных советниках главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, работающих на общественных началах (далее- Положение) устанавливает порядок осуществления деятельности внештатного советника главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее- Советник), работающего на общественных началах.

1.2. Советник содействует главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район в выработке последовательных и скоординированных с заинтересованными органами, организациями и общественными объединениями рекомендаций и предложений по решению вопросов местного значения, привлекается для подготовки предложений по проблемам решения вопросов местного значения в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский 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 Приморско-Ахтарский район.

1.3. Советником может стать гражданин Российской Федерации, приглашаемый на работу непосредственно главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район, обладающий высокой квалификацией и профессиональным опытом работы в определенной области общественных отношений, руководящей работы в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций.

1.4. Координация деятельности Советника осуществляется непосредственно главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.5. Советник не замещает должности муниципальной службы,

осуществляет свои функции на общественной (безвозмездной) основе. На Советника не распространяются ограничения, связанные с замещением должностей муниципальной службы.

1.6. Советник не является работником администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.7. Количественный состав и направления деятельности советников определяются главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.8. В своей деятельности Советник руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский район и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТНИКА

2.1. Основной задачей деятельности Советника является оказание содействия главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район в выработке эффективных управленческих решений, создание условий для осуществления полномочий главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район по реализации государственной и муниципальной политики и правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.2. Советник оказывает информационную, экспертную, правовую поддержку деятельности главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район в сфере местного самоуправления и развития общественных связей.

2.3. Срок осуществления полномочий Советника в соответствии с настоящим Положением ограничивается сроком осуществления полномочий главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.4. Советник подчиняется непосредственно главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.5. Основными функциями Советника являются:

подготовка аналитических записок и обобщающих материалов, экспертных заключений, выработка рекомендаций в соответствии с поручениями главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

информирование главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых решений, о новых научных разработках, ознакомление главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район с передовой отечественной и зарубежной практикой в области социально-экономических реформ;

подготовка предложений главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район по выработке основных направлений, приоритетов в решении вопросов местного значения, форм, методов и механизмов решения вопросов местного значения;

оказание иной консультативной помощи главе муниципального

образования Приморско-Ахтарский район;

участие в подготовке и контроле за выполнением постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

участие в разработке и экспертизе муниципальных планов и программ комплексного социально-экономического развития и других программ и проектов, а также в контроле за ходом их реализации;

систематизация и подготовка для главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район теоретического материала;

взаимодействие с гражданами и организациями по выявлению и обобщению проблем в решении вопросов местного значения;

участие в организации проведения мероприятий с участием главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

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

представительство по поручению главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район на официальных мероприятиях, форумах, круглых столах и иных мероприятиях;

выполнение отдельных поручений главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТНИКА

3.1. Советник имеет право:

вносить предложения главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район по вопросам, относящимся к компетенции советника;

участвовать по поручению главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах;

знакомиться с документами, которые не содержат сведения, отнесенные к государственной тайне и требующие допуска к работе с данными документами;

получать необходимую информацию от органов и структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, муниципальных учреждений.

3.2. Советник обязан:

соблюдать порядок осуществления деятельности советника, установленный настоящим Положением;

своевременно и качественно выполнять поручения главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.3. Советник не вправе:

разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своей деятельности;

использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в результате своей деятельности, в личных целях;

совершать действия, порочащие статус Советника или наносящие ущерб

престижу главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район;
давать муниципальным служащим поручения и указания;
получать от физических и юридических лиц вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение) за деятельность, связанную с исполнением функций Советника.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ СОВЕТНИКА

4.1. Советник назначается и освобождается от своих обязанностей распоряжением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

4.2. Для подготовки распоряжения о назначении Советника и для оформления личного дела кандидат представляет в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район следующие документы:

личное заявление на имя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район с просьбой рассмотреть вопрос о его назначении советником главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, работающего на общественных началах;

анкету (заполняется собственноручно), в которой указываются: фамилия, имя, отчество кандидата (если менялись, указываются также прежние), дата и место рождения, гражданство, семейное положение, серия, номер, дата и место выдачи паспорта гражданина Российской Федерации, подразделение (орган), выдавшее паспорт, образование, с указанием законченного образовательного учреждения, сведения о привлечении к уголовной и административной ответственности, месте работы (учебы), адрес, место регистрации, контактные телефоны;

копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации;

копию документа об образовании;

копии всех страниц трудовой книжки;

две цветные фотографии (3 x 4 см);

заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение № 1).

4.3. Советнику администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район выдается служебное удостоверение (приложение № 2), которое подлежит возврату при освобождении Советника от выполнения обязанностей.

4.4. Учет выданных удостоверений ведется в Журнале регистрации удостоверений Советников (приложение № 3).

4.5. Удостоверение подписывается главой муниципального образования Приморско-Ахтарский район и заверяется гербовой печатью администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

4.6. Советник прекращает свою деятельность в случаях:

личной инициативы;

истечения срока полномочий главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский район;
нарушения им пункта 3.3 настоящего Положения;
решения главы муниципального образования Приморско-Ахтарский
район.

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район



Е.В.Путинцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о внештатных советниках
главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
работающих на общественных началах

В администрацию муниципального
образования Приморско-Ахтарский район
353860, г.Приморско-Ахтарск,
ул. 50 Лет Октября № 63

(инициалы, фамилия)

(проживающего (ей) по адресу)
паспорт _____ № _____
выдан _____
тел. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства, содействия в трудоустройстве, обеспечения личной безопасности, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, даю согласие администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, расположенной по адресу: Краснодарский край, г.Приморско-Ахтарск, ул. 50 Лет Октября № 63, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, к которым относятся: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес регистрации проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); гражданство; ИНН; контактная информация (телефон, e-mail и т.п.); сведения, указанные в личной карточке Т-2, сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, информация о воинском учете (общем (номер команды, партии) или специальном); сведения об образовании, квалификации, профессии с указанием

учебного заведения и периодов учебы; данные, содержащиеся в трудовом договоре, личном деле, трудовой книжке; проекты, подлинники и копии приказов по личному составу; анкетные данные и другие сведения, касающиеся работы в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подразумевается любое действие (операция) 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

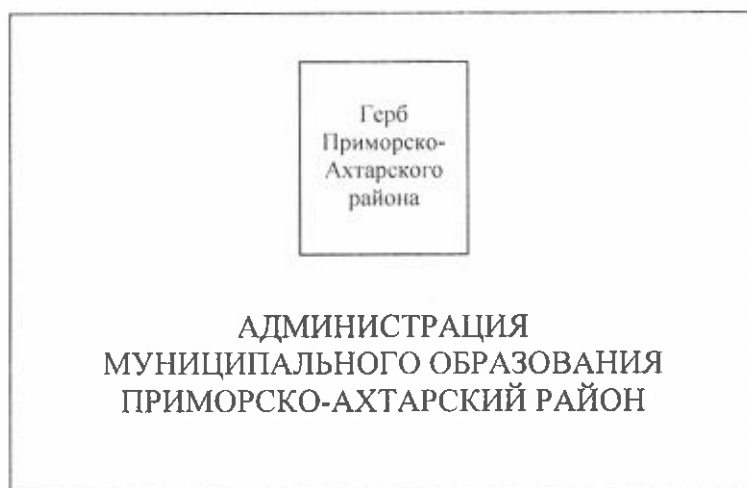
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.


дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о внештатных советниках
главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
работающих на общественных началах



<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p>  <p>Герб Приморско- Ахтарского района</p> <p>АДМИНИСТРАЦИЯ муниципального образования Приморско-Ахтарский район</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <p>Предъявитель настоящего удостоверения ФАМИЛИЯ Имя Отчество</p> <p>Внештатный советник главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район</p> <p>Глава муниципального образования Приморско-Ахтарский район</p> <p>Ф.И.О.</p>
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о внештатных советниках
главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский район, работающих
на общественных началах

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УДОСТОВЕРЕНИЙ ВНЕШТАТНЫХ СОВЕТНИКОВ ГЛАВЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

№ п/п	Кому выдано удостоверение (фамилия, имя, отчество советника)	Основание зачисления советником (реквизиты распоряжения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район район)	Фамилия, имя, отчество сотрудника, выдавшего удостоверение, дата выдачи, номер удостоверения	Отметка о получении удостоверения (подпись советника и дата получения)	Отметка о сдаче удостоверения (подпись сотрудника и дата сдачи)
1	2	3	4	5	6