



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2014 г. № 299

п.Шексна

Об утверждении Положения об
общественных помощниках Главы
Шекснинского муниципального
района

В целях использования профессионального опыта работы квалифицированных специалистов в отдельных областях деятельности, содействия Главе Шекснинского муниципального района в реализации полномочий Главы Шекснинского муниципального района при осуществлении управления на территории Шекснинского муниципального района, для обеспечения реализации общественного контроля, для выполнения на добровольной основе социально значимых для Шекснинского муниципального района работ, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 29, 32 Устава Шекснинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественных помощниках Главы Шекснинского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы администрации
Шекснинского муниципального района

А.В. Зелянин

Утверждено
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 24.02.2014 г. № 299

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМОЩНИКАХ ГЛАВЫ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления деятельности общественных помощников Главы Шекснинского муниципального района.

1.2. Общественные помощники Главы Шекснинского муниципального района – лица, оказывающие содействие Главе Шекснинского муниципального района в формировании и реализации социально значимых программ развития района, в решении актуальных текущих задач, обеспечении эффективного взаимодействия с населением Шекснинского муниципального района.

1.3. Общественным помощником Главы Шекснинского муниципального района может стать гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, обладающий соответствующей квалификацией и профессиональным опытом, опытом научной и общественной деятельности.

1.4. Глава Шекснинского муниципального района лично определяет кандидатуры общественных помощников Главы Шекснинского муниципального района, общее число помощников и направления (сферы) их деятельности.

1.5. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района не является лицом, замещающим должность муниципальной службы Шекснинского муниципального района, не входит в штат администрации Шекснинского муниципального района и осуществляет свою деятельность на общественной (безвозмездной) основе.

1.6. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством Главы Шекснинского муниципального района в рамках полномочий, установленных настоящим Положением.

Координацию деятельности общественных помощников Главы Шекснинского муниципального района осуществляет Глава Шекснинского муниципального района или лицо, его замещающее.

1.7. Правовую основу деятельности общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района составляют Конституция Российской Федерации, иные федеральные конституционные законы, федеральные

законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации и иные федеральные нормативные правовые акты, нормативные правовые акты Вологодской области, Устав Шекснинского муниципального района и иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района.

II. Основные задачи общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района

2.1. Основными задачами общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района являются:

- разработка предложений по совершенствованию механизма реализации полномочий Главы Шекснинского муниципального района по осуществлению управления на территории Шекснинского муниципального района;

- информирование Главы Шекснинского муниципального района о политическом, социальном и экономическом положении по курируемой отрасли деятельности на территории района;

- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Вологодской области, органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района, органами местного самоуправления поселений Шекснинского муниципального района;

- взаимодействие с трудовыми, научными коллективами, политическими партиями, иными общественными и религиозными объединениями, действующими на территории Шекснинского муниципального района;

- разработка предложений и рекомендаций по наиболее важным вопросам развития Шекснинского муниципального района.

III. Функции общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района

3.1. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района в целях решения возложенных на него задач осуществляет в установленном порядке следующие функции:

- оказывает Главе Шекснинского муниципального района научно-методическую помощь по курируемому направлению деятельности;

- готовит для Главы Шекснинского муниципального района информацию по курируемому направлению деятельности (отечественный и зарубежный опыт, работы ведущих ученых, государственных и политических деятелей, общественных организаций, социологические исследования), аналитические, справочные, информационные материалы, экспертные заключения и рекомендации по вопросам, отнесенным к его ведению;

- осуществляет текущий анализ состояния дел по соответствующему направлению деятельности и вносит предложения Главе Шекснинского муниципального района по совершенствованию работы администрации Шекснинского муниципального района при реализации возложенных на нее функций;
- информирует Главу Шекснинского муниципального района о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых решений;
- по поручению Главы Шекснинского муниципального района принимает участие в разработке и обсуждении проектов муниципальных правовых актов и иных документов, поступивших на рассмотрение Главе Шекснинского муниципального района, и при необходимости представляет свои замечания по ним;
- организует встречи Главы Шекснинского муниципального района с трудовыми коллективами, общественными объединениями, гражданами;
- по поручению Главы Шекснинского муниципального района участвует в подготовке и работе координационных и консультативных органов администрации Шекснинского муниципального района, рабочих групп по направлениям его деятельности;
- взаимодействует с органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района, структурными подразделениями администрации Шекснинского муниципального района, органами местного самоуправления поселений Шекснинского муниципального района, организациями;
- по поручению Главы Шекснинского муниципального района участвует в рассмотрении писем, жалоб и обращений граждан;
- осуществляет иные функции по поручению Главы Шекснинского муниципального района.

VI. Права общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района

4.1. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района имеет право:

- вносить предложения Главы Шекснинского муниципального района по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвовать по поручению Главы Шекснинского муниципального района в рабочих заседаниях и совещаниях, координационных и консультативных органах администрации Шекснинского муниципального района и рабочих группах по направлениям его деятельности;
- запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц администрации Шекснинского муниципального района информацию, необходимые материалы для выполнения возложенных на общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района задач;
- знакомиться в установленном порядке с документами, не требующими допуска к работе с ними;

- принимать участие в рамках полномочий, определенных Главой Шекснинского муниципального района, в работе по контролю исполнения официальных документов, служебных писем, обращений граждан в администрацию Шекснинского муниципального района, а также в пределах своей компетенции – за ходом реализации муниципальных программ.

4.2. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района может быть членом координационных и консультативных органов администрации Шекснинского муниципального района.

4.3. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района не вправе вмешиваться в оперативную деятельность структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района.

V. Обязанности общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района

5.1. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района обязан:

- в ходе осуществления своей деятельности руководствоваться настоящим Положением, а также федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района;

- своевременно и качественно выполнять поручения Главы Шекснинского муниципального района.

5.2. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района не вправе:

- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением функций общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района;

- использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района, в личных целях;

- совершать действия, порочащие статус общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района или наносящие ущерб имиджу Главы Шекснинского муниципального района, администрации Шекснинского муниципального района;

- давать муниципальным служащим администрации Шекснинского муниципального района поручения и указания;

- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение и т.п.) за деятельность, связанную с исполнением функций общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района.

VI. Порядок назначения, осуществления деятельности и освобождения от выполнения обязанностей общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района

6.1. Срок полномочий общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района не может превышать срока полномочий Главы Шекснинского муниципального района.

6.2. Общественный помощник Главы Шекснинского муниципального района осуществляет свою деятельность на общественных началах на основании личного заявления, выражающего согласие общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района на осуществление задач и функций общественного представителя по отдельному направлению деятельности.

6.3. Общественные помощники Главы Шекснинского муниципального района назначаются и освобождаются от должности постановлением администрации Шекснинского муниципального района.

6.4. Для подготовки проекта постановления администрации Шекснинского муниципального района о назначении общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района кандидат представляет в администрацию Шекснинского муниципального района следующие документы:

- личное заявление (заполняется собственноручно);
- анкету по утвержденной форме (прилагается);
- паспорт;
- документы об образовании;
- три фотографии размером 3.5 x 4.5 см.

Личное заявление, анкета, заверенные специалистами отдела организационной и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района, копии паспорта, документов об образовании кандидата находятся на хранении в администрации Шекснинского муниципального района.

6.5. Подготовка и оформление проекта постановления о назначении и освобождении от выполнения обязанностей общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района производится по указанию Главы Шекснинского муниципального района в установленном порядке по каждой кандидатуре отдельно.

6.6. Отдел организационной и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района оформляет и выдает общественному помощнику отдела организационной и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района удостоверение, которое подлежит возврату при освобождении его от выполнения обязанностей или при приостановке действия постановления администрации Шекснинского муниципального района о назначении общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района.

6.7. Организационно – техническое обеспечение деятельности общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района осуществляется администрацией Шекснинского муниципального района.

6.8. Прекращение полномочий общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района осуществляется:

- по личной инициативе общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района;
- по инициативе Главы Шекснинского муниципального района;
- в случае истечения срока полномочий Главы Шекснинского муниципального района;
- в случае злоупотребления правами, возложенными на общественного помощника Главы Шекснинского муниципального района.

Приложение № 1
к Положению об общественных
помощниках Главы Шекснинского
муниципального района

АНКЕТА
кандидата в общественные помощники Главы Шекснинского
муниципального района

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения	
3. Образование (когда и какие учебные заведения окончили). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
4. Ученая степень, ученое звание (если имеется)	
5. Место работы (наименование и адрес организации). Занимаемая должность	
6. Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
7. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), контактный телефон, адрес электронной почты	
8. Паспорт или документ, его заменяющий	
9. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)	

«__» _____ 20__ г.

(подпись)