



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2016

№ 566

ст-ца Павловская

**Об утверждении Положения о внештатных советниках
главы муниципального образования Павловский район,
работающих на общественных началах**

В целях обеспечения экспертной и консультативной поддержки деятельности главы муниципального образования Павловский район и создании условий для участия населения муниципального образования Павловский район в разработке оптимальных управленческих решений, **п о с т а н о в л я ю :**

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

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Павловский район Ю.Ю.Шулико.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

В.В. Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 31.05.2018 № 556

ПОЛОЖЕНИЕ
о внештатных советниках главы муниципального образования Павловский район,
работающих на общественных началах

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о внештатных советниках главы муниципального образования Павловский район, работающих на общественных началах (далее Положение) устанавливает порядок деятельности внештатного советника.

1.2 Советник содействует главе муниципального образования Павловский район в выработке последовательных и скоординированных с заинтересованными органами, организациями и общественными объединениями рекомендаций и предложений по решению вопросов местного значения в установленной сфере деятельности, привлекается для подготовки предложений по проблемам решения вопросов местного значения, для контроля хода выполнения муниципальных программ и проектов, относящихся к сфере ведения органов местного самоуправления, а также для рассмотрения иных вопросов, входящих в компетенцию главы муниципального образования Павловский район.

1.3 Советником главы муниципального образования Павловский район может стать гражданин Российской Федерации, приглашаемый на работу непосредственно главой муниципального образования Павловский район, обладающий высокой квалификацией и профессиональным опытом работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций.

1.4 Координация деятельности советника осуществляется непосредственно главой муниципального образования Павловский район.

1.5 Советник не замещает должности муниципальной службы, осуществляет свои функции на общественной (безвозмездной) основе. На советника не распространяются ограничения, связанные с замещением муниципальной службы.

1.6 Советник не является работником администрации муниципального образования Павловский район.

1.7 Количественный состав и направления деятельности советников определяется главой муниципального образования Павловский район.

1.8 В своей деятельности советник главы муниципального образования Павловский район руководствуется Конституцией Российской Федерации, За-

конодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский район, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Задачи и функции советника

2.1 Основной задачей деятельности советника является оказание содействия главе муниципального образования Павловский район в выработке эффективных управленческих решений, создание условий для реализации полномочий главы муниципального образования Павловский район по претворению в жизнь государственной и муниципальной политики и правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.2 Советник оказывает информационную, экспертную, правовую поддержку деятельности муниципального образования Павловский район в сфере местного самоуправления и реализации общественных связей.

2.3 Срок полномочий советника в соответствии с настоящим Положением ограничивается сроком осуществления полномочий главы муниципального образования Павловский район.

2.4 Советник подчиняется непосредственно главе муниципального образования Павловский район.

2.5 Основными функциями советника являются:

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

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

- подготовка предложений главе муниципального образования Павловский район по выработке основных направлений, приоритетов и решении вопросов местного значения, а также форм, методов и механизмов их решения;

- оказание иной консультативной помощи главе муниципального образования Павловский район;

- участие в подготовке и контроле за исполнением постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Павловский район по вопросам, относящимся к сфере своей деятельности;

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

- систематизация и подготовка для главы муниципального образования Павловский район теоретического материала по вопросам, относящимся к сфере своей деятельности;

- взаимодействие с гражданами и организациями по выявлению и обобщению проблем в решении вопросов местного значения;
- проведение предварительных переговоров по входящим в его компетенцию вопросам;
- участие в организации проведения мероприятий с участием главы муниципального образования Павловский район;
- представительство по поручению главы муниципального образования Павловский район на, форумах, круглых столах и иных официальных мероприятиях;
- выступление в средствах массовой информации по вопросам своего ведения;
- выполнение отдельных поручений главы муниципального образования Павловский район.

3. Права и обязанности советника

3.1 Советник имеет право:

- вносить предложения главе муниципального образования Павловский район по вопросам, относящимся к компетенции советника;
- участвовать по поручению главы муниципального образования Павловский район в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах по направлениям деятельности советника;
- знакомиться в установленном порядке с документами, которые касаются вопросов, входящих в компетенцию советника и не содержат сведения, отнесенные к государственной тайне и требующие допуска к работе данными документами;
- получать необходимую информацию от органов и структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район, муниципальных учреждений и предприятий для осуществления возложенных на него задач и функций.

3.2 Советник обязан:

- соблюдать порядок осуществления деятельности советника, установленный настоящим Положением;
- своевременно и качественно выполнять поручения главы муниципального образования Павловский район;
- по итогам работы за год предоставлять главе муниципального образования Павловский район письменный отчет о проделанной работе.

3.3 Советник не вправе:

- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известны в связи с осуществлением функций советника;
- использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций советника, в личных целях;
- совершать действия, порочащие статус советника или наносящие ущерб престижу главы муниципального образования Павловский район;

- давать муниципальным служащим поручения и указания;
- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение) за деятельность, связанную с исполнением функций советника.

4. Порядок назначения, осуществления деятельности и освобождение от выполнения обязанностей советника

4.1 Советник назначается и освобождается от своих обязанностей распоряжением администрации муниципального образования Павловский район;

4.2 Для подготовки распоряжения о назначении советника и для оформления личного дела кандидат предоставляет в администрацию муниципального образования Павловский район следующие документы:

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

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

- копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации;

- копию документа об образовании;

- копии всех страниц трудовой книжки;

- две цветные фото (3x4);

- заявление о согласии на обработку персональных данных.

4.3 Советнику администрации муниципального образования Павловский район выдается служебное удостоверение, которое подписывается главой и подлежит возврату при освобождении от выполняемых обязанностей.

4.4 Оформление документов, учет выданных удостоверений ведется в специальном журнале регистрации удостоверений советников отделом кадров администрации муниципального образования Павловский район.

4.5 Советник прекращает свою деятельность в случаях:

- личной инициативы;

- истечение установленного срока выполнения обязанностей советника;

- истечение срока полномочий главы муниципального образования Павловский район;

- нарушение им пункта 3.3 настоящего Положения;

- распоряжением главы муниципального образования Павловский район.

5. Ответственность

5.1 Советник несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Павловский район



Ю.Ю.Шулико