



ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 03 июля 2025 г. № 1643-п

Об утверждении положения о помощнике (советнике) Главы
Городищенского муниципального района на общественных началах

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Городищенского муниципального района, администрация Городищенского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о помощнике (советнике) Главы Городищенского муниципального района на общественных началах в соответствии с приложением.

2. Постановление администрации Городищенского муниципального района от 07.08.2020 г. №670-п «Об утверждении положения о помощнике Главы Городищенского муниципального района на общественных началах» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Городищенского муниципального района «Междуречье» и на официальном сайте администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области Э.Я. Мамедова.

Глава Городищенского
муниципального района

С.Н. Будников

Приложение

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации
Городищенского муниципального
района

от 03.07.2025 № 1643-п

Положение
о помощнике (советнике) Главы Городищенского муниципального
района на общественных началах

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Городищенского муниципального района и определяет правовые основы деятельности помощника (советника) Главы Городищенского района на общественных началах (далее – помощник (советник)).

2. Помощником (советником) может стать гражданин Российской Федерации, 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.

3. Помощник (советник) не является муниципальным служащим и осуществляет свои функции на общественных началах. Трудовой договор с помощником (советником) не заключается.

4. Количественный состав и направления деятельности помощника (советника) определяются Главой Городищенского муниципального района. Руководство деятельностью помощника (советника) осуществляется непосредственно Главой Городищенского муниципального района.

5. Помощник (советник) непосредственно подчиняется Главе Городищенского муниципального района, издавшего распоряжение о его назначении.

6. В своей деятельности помощник (советник) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом Городищенского муниципального района, муниципальными правовыми актами Городищенского муниципального района и настоящим Положением.

7. Заместители Главы Городищенского муниципального района, структурные подразделения администрации Городищенского муниципального района в рамках своей компетенции оказывают содействие в работе помощника (советника), в том числе путем

предоставления ему материалов и документов, необходимых для выполнения возложенных на него задач.

Статья 2. Права и обязанности помощника (советника)

1. Основной задачей деятельности помощника (советника) является оказание содействия Главе Городищенского муниципального района в выработке эффективных управленческих решений.

2. Помощник (советник) Главы Городищенского муниципального района в соответствии с поручениями Главы Городищенского муниципального района:

2.1. обеспечивает консультационную, организационную поддержку деятельности Главы Городищенского района;

2.2. разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе Городищенского муниципального района предложения по совершенствованию механизма осуществления полномочий Главы Городищенского муниципального района, по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления в Городищенском муниципальном районе;

2.3. готовит заключения, аналитические записки, обобщающие материалы в рамках своих полномочий;

2.4. взаимодействует с физическими и юридическими лицами различных форм собственности в целях получения информации, необходимой Главе Городищенского муниципального района для осуществления им служебной деятельности;

2.5. участвует в совещаниях, заседаниях, семинарах, иных мероприятиях, проводимых Главой Городищенского муниципального района и органами местного самоуправления Городищенского муниципального района;

2.6. участвует в работе Советов, комиссий, созданных при Главе Городищенского муниципального района;

2.7. осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями Главы Городищенского муниципального района.

3. Помощник (советник) вправе:

3.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию в органах местного самоуправления Городищенского муниципального района, организациях и учреждениях;

3.2. знакомиться с документами, материалами, не требующими допуска, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений.

4. Помощник (советник) обязан:

4.1. своевременно и качественно выполнять поручения Главы Городищенского муниципального района;

4.2. соблюдать установленный в администрации Городищенского муниципального района, порядок работы со служебной информацией и документами;

4.3. по требованию Главы Городищенского района представлять в письменном виде информацию о результатах выполнения им своих функций.

5. Помощник (советник) не вправе:

5.1. использовать свой статус, а также информацию, ставшую ему известной в связи с осуществлением им своих функций, в личных интересах или в интересах иных лиц;

5.2. разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением им своих функций;

5.3. осуществлять деятельность, не обусловленную настоящим Положением или поручением Главы Городищенского муниципального района;

5.4. вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций;

5.5. получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением обязанностей помощника (советника);

5.6. совершать действия, порочащие статус помощника (советника) или наносящие ущерб престижу Главы Городищенского муниципального района.

6. Помощник (советник) несет ответственность перед Главой Городищенского муниципального района:

6.1. за добросовестное и точное выполнение поручений Главы Городищенского муниципального района;

6.2. за объективность и достоверность сообщаемых или передаваемых Главе Городищенского муниципального района сведений и документов;

6.3. за разглашение сведений, ставших ему известными в результате его деятельности как помощника.

Статья 3. Порядок возникновения и прекращения полномочий помощника (советника)

1. Помощник (советник) назначается распоряжением Главы Городищенского муниципального района на срок, указанный в распоряжении, но не более срока полномочий Главы Городищенского муниципального района, издавшего распоряжение о его назначении.

2. Для оформления полномочий помощника (советника) в кадровый сектор администрации Городищенского муниципального района представляются следующие документы:

2.1. личное заявление кандидата о согласии на осуществление полномочий помощника (советника) и на обработку персональных данных (приложение к настоящему Положению);

2.2. анкета, заполненная кандидатом от руки;

- 2.3. две фотографии кандидата (3 х 4 см);
 - 2.4. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
 - 2.5. документы об образовании.
3. Деятельность помощника (советника) прекращается на основании распоряжения Главы Городищенского муниципального района в случае:
- 3.1. прекращения срока его полномочий в соответствии с распоряжением Главы Городищенского муниципального района;
 - 3.2. прекращения полномочий Главы Городищенского муниципального района, издавшего распоряжение о его назначении;
 - 3.3. подачи помощником (советником) личного заявления;
 - 3.4. по инициативе Главы Городищенского муниципального района, издавшего распоряжение о его назначении;
 - 3.5. поступления помощника (советника) на государственную или муниципальную службу;
 - 3.6. нарушения помощником (советником) требований, установленных частью 4 статьи 2 настоящего Положения.

Статья 4. Порядок выдачи удостоверения помощника (советника)

1. На основании распоряжения Главы Городищенского муниципального района помощнику (советнику) выдается удостоверение по установленному в администрации Городищенского муниципального района образцу с указанием: «помощник (советник) Главы Городищенского муниципального района на общественных началах».

Помощник (советник) обязан обеспечить сохранность удостоверения.

2. Выдача удостоверений осуществляется общим отделом администрации Городищенского муниципального района под расписку в журнале учета выданных удостоверений муниципальным служащим администрации Городищенского муниципального района. В случае, если удостоверение помощника (советника) пришло в негодность или было утрачено, по письменному заявлению помощника (советника) ему выдается удостоверение под тем же номером с пометкой «Д» (дубликат).

3. При прекращении деятельности помощника (советника) удостоверение признается недействительным и подлежит возврату в общий отдел администрации Городищенского муниципального района в течение трех рабочих дней.

При невозможности сдачи удостоверения в установленный срок информация о недействительности удостоверения и (или) прекращении деятельности помощника (советника) размещается в средствах массовой информации.

Приложение
к Положению о помощнике (советнике)
Главы Городищенского
муниципального района
на общественных началах

Главе Городищенского муниципального района

(Ф.И.О. Главы Городищенского муниципального района)

(от кого Ф.И.О.)

Заявление

Даю согласие на осуществление полномочий помощника (советника) Главы Городищенского муниципального района _____ на общественных началах с «___» _____ 20__ г.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие для передачи администрации Городищенского муниципального района моих персональных данных в целях их обработки.

С Положением о помощнике (советнике) Главы Городищенского муниципального района на общественных началах ознакомлен.

_____/_____
«___» _____ 20__ г. № _____