



**ГЛАВА
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2019 № 2-ПГ

г. Можайск

**Об утверждении Положения об общественных советниках
Главы Можайского городского округа**

В целях эффективного осуществления Администрацией Можайского городского округа своей деятельности, дополнительного информационно-аналитического и консультативного обеспечения Главы Можайского городского округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об общественных советниках Главы Можайского городского округа (приложение 1).

2. Утвердить примерную форму должностной инструкции общественного советника Главы Можайского городского округа (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Можайского муниципального района от 22.01.2018 №58-П «Об утверждении Положения об общественных советниках руководителя администрации Можайского муниципального района».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Можайского городского округа www.admmozhaysk.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Можайского городского округа

Д.А. Абаренов

**Приложение 1 к постановлению
Главы Можайского
городского округа
от 23.01.2019 № 2-111**

**Положение об общественных советниках Главы
Можайского городского округа**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок и условия начала, осуществления и прекращения деятельности советников Главы Можайского городского округа (далее - Главы), работающих на общественных началах (далее - общественные советники).

1.1. Глава для более эффективного осуществления своей деятельности вправе иметь советников, работающих на общественных началах.

1.2. Должности общественных советников не являются штатными оплачиваемыми должностями муниципальной службы Администрации Можайского городского округа (далее - Администрация). На общественных советников не распространяются льготы и компенсации, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Выполнение общественными советниками полномочий, дублирующих полномочия должностных лиц Администрации, не допускается.

1.4. Общественные советники осуществляют свою деятельность на добровольных общественных началах, подотчетны непосредственно Главе.

1.5. На должности общественных советников могут быть приняты дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, не имеющие судимости. Для должности общественного советника основным критерием является наличие профессионального и практического опыта работы в сфере, определяемой Главой как основное направление деятельности советника (например, советник по связям с общественностью и средствам массовой информации).

1.6. Прием на должность общественного советника производится распоряжением Главы на основании поданного после собеседования с Главой заявления гражданина.

1.7. Направление деятельности и круг предоставляемых полномочий, прав и обязанностей каждой должности общественного советника определяются по соглашению сторон и отражаются в персональной должностной инструкции.

1.8. Прием на должность общественного советника осуществляется на срок полномочий Главы.

1.9. Общественным советникам выдаются удостоверения по образцу, установленному для сотрудников Администрации, с обозначением занимаемой должности: «внештатный общественный советник Главы Можайского городского округа». Удостоверение подлежит сдаче после издания распоряжения Главы об освобождении от занимаемой должности.

1.10. По результатам деятельности общественного советника Главы могут применяться такие меры поощрения, как объявление благодарности.

1.11. При прохождении собеседования перед приемом на должность общественные советники подлежат ознакомлению с настоящим Положением.

1.12. Советники осуществляют свою деятельность по следующим направлениям:

1.12.1. Советник по вопросам экономического развития, строительства и инвестиций;

1.12.2. Советник по вопросам связи с общественностью и средствами массовой информации;

1.12.3. Советник по работе с инвалидами.

2. Обязанности и права общественных советников

Настоящим Положением устанавливаются права и обязанности общественных советников. Конкретные полномочия, обязанности и условия выполнения общественным советником своих функций отражаются в персональной должностной инструкции.

2.1. Обязанности общественных советников:

2.1.1. Содействовать своей деятельностью выполнению целей и задач, стоящих перед Администрацией, а также не совершать от имени Администрации действий, выходящих за рамки предоставленных им Главой полномочий или порочащих Администрацию.

2.1.2. Руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением и персональной должностной инструкцией.

2.1.3. Не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие известными им в результате выполнения своих обязанностей, а также содержание документов с грифом «для служебного пользования» или имеющих информацию о персональных данных граждан и юридических лиц.

2.1.4. Не вправе преследовать личные интересы или интересы юридических лиц (коммерческих или общественных организаций), постоянными работниками (акционерами, членами) которых они являются, равно как и оказывать прямое или косвенное содействие физическим и (или) юридическим лицам, связанное с осуществлением ими функций общественных советников.

2.1.5. Выполнять письменные и устные поручения Главы по вопросам, находящимся в их компетенции, участвовать по поручению Главы в организационных и общественных мероприятиях, осуществлять необходимую подготовку к ним, давать исчерпывающую информацию экспертно-консультативного характера Главе по поставленным вопросам и по результатам их выполнения.

2.2. Общественные советники вправе:

2.2.1. По письменному поручению Главы запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации, подведомственных Администрации, и

иных организаций определенные документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые им для осуществления своих полномочий.

2.2.2. Занимать в одном из зданий, находящихся в оперативном управлении Администрации, оборудованное рабочее место, пользоваться компьютерной, копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении Администрации.

2.2.3. Использовать по письменному поручению Главы автотранспорт, имеющийся в распоряжении Администрации.

3. Прекращение деятельности общественных советников

Освобождение от должности общественного советника оформляется распоряжением Главы в связи с окончанием срока полномочий либо досрочно по соглашению сторон или по инициативе Главы при существенном нарушении общественным советником своих обязанностей, установленных настоящим Положением и должностной инструкцией, а также совершении им действия (бездействия), несовместимого с дальнейшим нахождением в должности.

В течение дня, следующего за освобождением от занимаемой должности, общественный советник обязан сдать удостоверение.

Приложение 2 к постановлению
Главы Можайского
городского округа
от 23.01.2018 № 2-171

Должностная инструкция общественного советника
Главы Можайского городского округа

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет порядок и условия осуществления и прекращения деятельности общественного советника Главы Можайского городского округа (далее - Главы) по _____, работающего на общественных началах (далее - общественный советник).

1.1. Должность общественного советника не является штатной оплачиваемой должностью муниципальной службы Администрации. На общественного советника не распространяются льготы и компенсации, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Выполнение общественным советником полномочий, дублирующих полномочия должностных лиц Администрации, не допускается.

1.3. Общественный советник осуществляет свою деятельность на добровольных общественных началах и подотчетен непосредственно Главе.

1.4. Прием на должность и освобождение от должности общественного советника производится распоряжением Главы.

1.5. Прием на должность общественного советника осуществляется на срок полномочий Главы.

1.6. Общественному советнику выдается удостоверение по образцу, установленному для сотрудников Администрации, с обозначением занимаемой должности: «внештатный общественный советник Главы Можайского городского округа по _____». Удостоверение подлежит сдаче после издания распоряжения Администрации об освобождении от занимаемой должности.

1.7. По результатам деятельности общественного советника Главы могут применяться к нему меры поощрения в виде объявления благодарности.

2. Обязанности и права общественного советника

2.1. Обязанности общественного советника:

2.1.1. Содействовать своей деятельностью выполнению целей и задач, стоящих перед Администрацией, а также не вправе совершать от имени Администрации действий, выходящих за рамки предоставленных Главой полномочий или порочащих администрацию.

2.1.2. Руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами, Положением о советниках Главы, работающих на общественных началах, утвержденным постановлением Главы от _____ № _____, и настоящей должностной инструкцией.

2.1.3. Не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие известными ему в результате выполнения своей деятельности, а также содержание документов с грифом «для служебного пользования» или имеющих информацию о персональных данных граждан и юридических лиц.

2.1.4. Не вправе преследовать личные интересы или интересы юридического лица (коммерческой или общественной организации), работником (акционером, членом) которой он является, равно как и оказывать прямое или косвенное содействие физическим и(или) юридическим лицам, связанное с осуществлением функции общественного советника.

2.1.5. Общественный советник осуществляет информационно-консультативное и экспертное обеспечение Главы по вопросам _____

Участвует по поручению Главы в организационных и общественных мероприятиях, осуществляет необходимую подготовку к ним. Выполняет письменные и устные поручения Главы, отнесенные к своей компетенции в сфере _____.

2.2. Общественный советник вправе:

2.2.1. По письменному поручению Главы запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации, подведомственных Администрации, и иных организаций определенные документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые ему для осуществления своих полномочий.

2.2.2. Занимать в одном из зданий, находящихся в оперативном управлении Администрации, оборудованное рабочее место, пользоваться компьютерной, копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении Администрации.

2.2.3. Использовать по письменному поручению Главы автотранспорт, имеющийся в распоряжении Администрации.

3. Прекращение деятельности общественного советника

3.1. Освобождение от должности общественного советника оформляется распоряжением Главы в связи с окончанием срока полномочий либо досрочно по соглашению сторон или по инициативе Главы при существенном нарушении общественным советником обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, или совершении иного действия (бездействия), несовместимого с дальнейшим нахождением в должности общественного советника Главы.

3.2. В течение дня, следующего за освобождением от занимаемой должности, общественный советник обязан сдать удостоверение.

Ознакомлен

_____ (Ф.И.О.,
подпись, дата).