

**ГЛАВА ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |
| --- |
|  |

от 22 января 2016 года № 2

р.п. Шаля

***Об утверждении Положения***

***о советнике главы Шалинского городского округа,***

***действующем на общественных началах***

В целях повышения эффективности взаимодействия с гражданским обществом и формирования доверия граждан к органам местного самоуправления, руководствуясь статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шалинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение о советнике главы Шалинского городского округа, действующем на общественных началах (прилагается).

 2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Шалинский вестник».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

 4. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шалинского городского округа А. М. Леонтьев

 Утверждено

 постановлением Главы

Шалинского городского округа

 от 22 января 2016 года № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТНИКЕ ГЛАВЫ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,**

**ДЕЙСТВУЮЩЕМ НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ**

 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о советнике главы Шалинского городского округа, действующем на общественных началах (далее – Положение) определяет статус советника главы Шалинского городского округа, действующего на общественных началах (далее – советник), порядок назначения гражданина Российской Федерации советником, прекращения им деятельности советника, а также порядок организации его деятельности.

2. Советником может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее образование, не замещающий государственную или муниципальную должность, на срок полномочий главы городского округа или на срок, определенный главой городского округа в пределах этого срока. На советника не распространяется законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе и трудовое законодательство, осуществляет свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.

3. Советник оказывает консультативную помощь главе Шалинского городского округа (далее – глава городского округа) в целях более эффективного осуществления им своих полномочий, укрепления его связи с гражданами, проживающими на территории Шалинского городского округа, улучшения информированности о положении дел в городском округе, нуждах и проблемах различных категорий граждан.

 Советник оказывает содействие в решении актуальных задач в сферах экономики, финансов, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства, образования, социальной политики и здравоохранения, культуры, сельского хозяйства, природных ресурсов и экологии, энергетики, физической культуры, спорта и молодежной политики, земельно-имущественных отношений.

 Деятельность советника не может дублировать деятельность органов государственной власти и местного самоуправления, вмешиваться в осуществление их полномочий. Все предложения советника носят рекомендательный характер.

4. В своей деятельности советник руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Шалинского городского округа, настоящим Положением, постановлениями и распоряжениями Главы Шалинского городского округа.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТНИКА

5. Советник:

1) изучает общественное мнение о деятельности органов местного самоуправления Шалинского городского округа по решению вопросов местного значения, о вопросах, волнующих жителей округа, и доводит данную информацию до сведения главы городского округа;

2) докладывает главе городского округа о фактах ненадлежащего выполнения правовых актов на территории городского округа, готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы о реализации политики органов местного самоуправления в определенной сфере деятельности;

3) ведет среди населения разъяснительную работу о содержании, целях и задачах, издаваемых главой городского округа правовых актов и решений, направлениях деятельности органов местного самоуправления Шалинского городского округа;

4) организует встречи главы городского округа с населением, трудовыми коллективами;

5) участвует в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых главой городского округа, членом которых он является;

6) по поручению главы городского округа посещает совещания, другие мероприятия, проводимые в округе, выполняет отдельные поручения.

6. Советник имеет право:

1) в установленном порядке быть принятым руководителями, должностными лицами государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений, организаций на территории Шалинского городского округа по вопросам, связанными с обеспечением деятельности главы городского округа;

2) по поручению главы городского округа присутствовать на совещаниях, проводимых главой городского округа;

3) получать на основании письменного запроса главы городского округа в органах местного самоуправления Шалинского городского округа информационные и справочные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

7. Советник обязан:

1) точно и в срок выполнять поручения главы городского округа с предоставлением последующей информации о проделанной работе;

2) при осуществлении своей деятельности соблюдать этические и моральные нормы поведения, права и законные интересы граждан и организаций;

3) воздерживаться от негативных публичных высказываний, суждений и оценок в отношении главы городского округа, решений органов местного самоуправления Шалинского городского округа;

4) соблюдать ограничения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения.

8. Советник не вправе:

1) совершать действия, порочащие статус общественного советника или наносящие ущерб авторитету главы городского округа и органов местного самоуправления Шалинского городского округа;

2) разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в ходе исполнения обязанностей и поручений, в том числе сведения, касающиеся жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3) использовать свой статус в личных интересах или в интересах других лиц;

4) получать от физических или юридических лиц подарки, услуги и иное вознаграждение за свою деятельность;

5) давать государственным и муниципальным служащим поручения и указания.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТНИКА

9. Назначение гражданина Российской Федерации советником производится на основании его личного заявления на имя главы городского округа путем издания распоряжения главы городского округа. Распоряжением о назначении определяется срок деятельности советника, который не может выходить за пределы полномочий главы городского округа.

10. К заявлению, указанному в пункте 9 настоящего Положения, прилагаются следующие документы:

 -копия паспорта;

 -фотография 3х4 см.;

 -согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 -копия документа о высшем образовании.

При подаче заявления гражданин Российской Федерации предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации.

11. Подготовку проекта распоряжения главы городского округа о назначении гражданина советником осуществляет ведущий специалист Думы Шалинского городского округа при наличии документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения.

12. Советнику выдается удостоверение, которое является документом, подтверждающим статус советника, на срок полномочий, установленный распоряжением главы городского округа. Удостоверение подписывается главой городского округа.

Образец удостоверения советника и его описание приведены в приложениях 1, 2 к настоящему Положению.

13. Полномочия советника прекращаются по следующим основаниям:

1) по личной инициативе;

2) в связи с истечением установленного срока деятельности;

3) в связи с истечением срока полномочий главы городского округа, в том числе досрочным прекращением полномочий главы городского округа;

4) по инициативе главы городского округа.

14. При прекращении полномочий советник обязан сдать свое удостоверение и документы, содержащие служебную информацию ведущему специалисту Думы Шалинского городского округа в течении 5 рабочих дней.

15. Моментом прекращения гражданином деятельности советника по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 13 настоящего Положения, является дата, указанная в заявлении советника.

16. Моментом прекращения гражданином деятельности советника по основаниям, указанным в подпунктах 2-4 пункта 13 настоящего Положения, является дата, указанная в направляемом советнику уведомлении, подписанном ведущим специалистом Думы Шалинского городского округа. В уведомлении указывается дата и основание прекращения деятельности советника в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения.

Приложение 1

 к Положению

 о советнике главы Шалинского городского

 округа, действующем на общественных началах

ОБРАЗЕЦ

УДОСТОВЕРЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТНИКА ГЛАВЫ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Внешняя сторона удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  | ГербШалинскогогородского округа**У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е**  |

Внутренняя сторона удостоверения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Шалинский городской округ** |

|  |
| --- |
| **УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_** |
|  |
| *Фамилия* |
| *Имя* |
| *Отчество* |
| *личная подпись советника* |

 Место для фотографии \_   |  ***является*** ***советником главы Шалинского городского округа, действующим на общественных началах****Действительно на срок до* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.*Глава Шалинского* *городского округа*\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись инициалы, фамилия* м.п. *Дата выдачи удостоверения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

Положение 2

 к Положению

 о советнике Главы Шалинского городского

 округа, действующем на общественных началах

ОПИСАНИЕ

УДОСТОВЕРЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТНИКА ГЛАВЫ

ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Удостоверение общественного советника главы Шалинского городского округа (далее - удостоверение) представляет собой книжечку размером 100х70 мм в обложке темно-вишневого цвета.

2. На правой внешней стороне выполненная золотым тиснением надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ» и герб Шалинского городского округа .

3. На левой внешней обложки удостоверения изображения и надписи отсутствуют.

4. На левой внутренней стороне удостоверения помещаются:

1) в верхней части – надпись «Шалинский городской округ»;

2) в левой стороне – фото 3х4;

3) в средней – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ №», фамилия, имя, отчество советника;

4) в нижней части – личная подпись советника;

5. На правой внутренней стороне удостоверения помещаются:

1) в верхней части – надпись «является советником главы Шалинского городского округа, действующим на общественных началах»;

2) в средней и нижней части – срок действия удостоверения, подпись, инициалы и фамилия главы городского округа. Подпись главы городского округа заверяется печатью главы городского округа;

3) в нижней части – дата выдачи удостоверения.