

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«12» марта 2014 г.

№ 753

г. Старый Оскол

Об утверждении Положения о советнике главы администрации Старооскольского городского округа на общественных началах

В целях обеспечения экспертной и консультационной поддержки деятельности главы администрации Старооскольского городского округа, урегулирования порядка деятельности советника главы администрации Старооскольского городского округа на общественных началах, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о советнике главы администрации Старооскольского городского округа на общественных началах (далее - Положение, прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

Утверждено
постановлением главы администрации
Старооскольского городского округа от
«12» марта 2014 года № 753

**Положение
о советнике главы администрации Старооскольского городского округа
на общественных началах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус и порядок осуществления деятельности советника главы администрации Старооскольского городского округа на общественных началах (далее – советник).

1.2. Деятельность советника осуществляется с целью оказания консультативной и практической помощи главе администрации Старооскольского городского округа в осуществлении им своих полномочий по решению вопросов местного значения, укрепления связей главы администрации Старооскольского городского округа с общественностью, для получения достоверной и независимой информации о положении дел в социально-экономических, политических, культурных сферах деятельности жизни города, для объективного анализа и прогнозирования общественной ситуации и планирования мер, направленных на создание стабильности в общественно-политической жизни городского округа, учета мнений, рекомендаций и предложений независимых специалистов по решению задач, стоящих перед руководством Старооскольского городского округа.

1.3. Советником может быть назначен гражданин Российской Федерации, обладающий высокой квалификацией и профессиональным опытом, опытом руководящей работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, обладающий знаниями, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций, имеющий авторитет в обществе.

1.4. Советник осуществляет свою деятельность по поручению главы администрации Старооскольского городского округа и во взаимодействии с органами местного самоуправления Старооскольского городского округа. Советник не замещает муниципальные должности и должности муниципальной службы, осуществляет свои функции на общественной (безвозмездной) основе. На советника не распространяются ограничения, связанные с замещением муниципальных должностей и должностей муниципальной службы.

1.5. В своей деятельности советник руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами Старооскольского городского округа и настоящим Положением.

1.6. Органы местного самоуправления Старооскольского городского округа в рамках своей компетенции оказывают содействие в работе советника, в том числе путем предоставления ему информации, материалов и документов, необходимых для выполнения возложенных на него задач.

1.7. Контроль за деятельностью советника осуществляет глава администрации Старооскольского городского округа.

2. Задачи и функции

2.1. Основные задачи советника:

- а) содействие в выработке эффективных управленческих решений;
- б) разъяснение населению социально-экономической политики, проводимой главой администрации Старооскольского городского округа;
- в) содействие в реализации полномочий главы администрации Старооскольского городского округа.

2.2. Основные функции советника:

- а) подготовка предложений главе администрации Старооскольского городского округа по выработке основных направлений, приоритетов в решении вопросов местного значения, форм, методов и механизмов их решения;
- б) подготовка в соответствии с поручениями главы администрации Старооскольского городского округа аналитических, информационных, справочных и других материалов, выработка рекомендаций по наиболее эффективному решению вопросов местного значения;
- в) информирование главы администрации Старооскольского городского округа о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых им решений;
- г) участие в разработке и экспертизе планов и программ социально-экономического развития города и других программ и проектов, а также в мониторинге их реализации;
- д) анализ текущего состояния экономики и социальной сферы Старооскольского городского округа и подготовка прогнозов их развития.

3. Права и обязанности

3.1. Советник имеет право:

- а) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Белгородской области и органов местного самоуправления Старооскольского городского округа информацию, необходимую для выполнения поручений главы администрации Старооскольского городского округа;
- б) участвовать по поручению главы администрации Старооскольского городского округа в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах по направлению его деятельности;
- в) вносить предложения главе администрации Старооскольского городского округа по совершенствованию работы.

3.2. Советник обязан:

- а) своевременно и качественно выполнять поручения главы администрации Старооскольского городского округа;
- б) в ходе осуществления своих полномочий руководствоваться нормами действующего законодательства и настоящим Положением.

3.3. Советник не вправе:

- а) разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своих полномочий;
- б) использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с осуществлением своих полномочий, в личных целях;
- в) совершать действия, порочащие статус советника или наносящие ущерб репутации главы администрации Старооскольского городского округа;

г) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение) за деятельность, связанную с осуществлением своих полномочий.

4. Порядок назначения и освобождения от должности

4.1. Советник назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации Старооскольского городского округа.

Срок полномочий советника определяется главой администрации Старооскольского городского округа и не может превышать срока полномочий главы администрации Старооскольского городского округа.

4.2. Советник не является муниципальным служащим и осуществляет свои полномочия на безвозмездной основе.

4.3. Советник осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством главы администрации Старооскольского городского округа.

4.4. Советником не может быть:

а) лицо, признанное недееспособным или ограничено дееспособным на основании решения суда;

б) лицо, имеющее непогашенную или неснятую судимость.

4.5. Подготовка проекта распоряжения главы администрации Старооскольского городского округа о назначении и освобождении от выполнения обязанностей советника осуществляется отделом муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа по указанию главы администрации Старооскольского городского округа.

4.6. Кандидат на должность советника представляет в отдел муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа следующие документы:

- личное заявление;
- анкету (заполненную собственноручно);
- паспорт;
- документ об образовании (подлинник);
- копию трудовой книжки;
- 2 фотографии без светлого угла размером 3 x 4.

4.7. Советник освобождается от должности:

а) по инициативе главы администрации Старооскольского городского округа;

б) в случае прекращения полномочий главы администрации Старооскольского городского округа;

в) по истечении срока полномочий главы администрации Старооскольского городского округа либо срока, на который назначен советник;

г) по собственной инициативе советника;

д) в случае вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

е) в случае выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

4.8. Советнику выдается служебное удостоверение, которое подлежит возврату при освобождении его от исполнения обязанностей (приложение № 1 настоящему Положению).

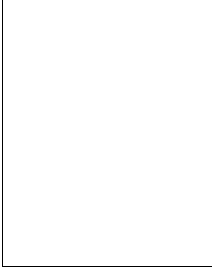
4.9. Советник знакомится с настоящим Положением под роспись.

5. Ответственность

5.1. За нарушение настоящего Положения советник освобождается от занимаемой должности распоряжением главы администрации Старооскольского городского округа.

5.2. За допущенные нарушения советник также несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о советнике главы
администрации Старооскольского
городского округа

<p><i>Старооскольский городской округ</i></p> <p><i>Герб Старооскольского городского округа</i></p> <p><i>Дата выдачи: «__» _____ года</i></p> <p><i>Глава администрации Старооскольского городского округа</i></p> <p><i>(инициалы, фамилия)</i></p> 	<p>Российская Федерация Белгородская область Старооскольский городской округ</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <hr/> <p>(Ф.И.О.)</p> <p><i>Советник главы администрации Старооскольского городского округа</i></p> <p><i>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</i></p>
---	---