



АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2014

№ 2549-ННА

г. Уссурийск

Об утверждении Положения об  
общественных советниках  
(помощниках) главы администрации  
Уссурийского городского округа

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ  
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской  
Федерации», Устава Уссурийского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об общественных советниках (помощниках) главы администрации Уссурийского городского округа (далее – Положение) (прилагается).
2. Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.
3. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации  
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж

033965

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от 24.08.2017 № 2549-1174

Положение  
об общественных советниках (помощниках) главы  
администрации Уссурийского  
городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления деятельности общественных советников (помощников) главы администрации Уссурийского городского округа (далее – общественные советники (помощники)).

2. Общественным советником (помощником) может стать гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, а также не менее трех лет стажа работы по специальности, либо работы в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, муниципальных органах, организациях, по направлению, необходимому для решения поставленных перед ним задач и возложенных функций. Направление деятельности каждого общественного советника (помощника) глава администрации Уссурийского городского округа (далее – глава администрации) определяет самостоятельно.

3. Общественный советник (помощник) осуществляет свою деятельность на общественной (безвозмездной) основе, муниципальным служащим не является, трудовой договор с ним не заключается.

4. В своей деятельности общественный советник (помощник) руководствуется действующим законодательством.

5. Число общественных советников (помощников) определяется главой администрации самостоятельно.

## II. Задачи и функции общественного советника (помощника)

6. Основной задачей деятельности общественного советника (помощника) является оказание содействия главе администрации в выработке эффективных управленческих решений.

7. Основными функциями общественного советника (помощника) являются:

а) подготовка в соответствии с поручениями главы администрации аналитических записок и обобщающих материалов, экспертных заключений, выработка рекомендаций;

б) информирование главы администрации о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых им решений;

в) оказание научно-методической помощи главе администрации в реализации возложенных на него полномочий;

г) подготовка и внесение главе администрации предложений по вопросам, относящимся к компетенции общественного советника (помощника);

д) выполнение конкретных поручений главы администрации по обеспечению взаимодействия с органами федеральной государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими лицами и гражданами;

е) участие по поручению главы администрации в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах.

## III. Права общественного советника (помощника)

8. Общественный советник (помощник) имеет право:

а) вносить предложения главе администрации по вопросам, относящимся к его компетенции;

б) знакомиться в установленном порядке с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений.

#### IV. Обязанности общественного советника (помощника)

9. Общественный советник (помощник) обязан:

а) соблюдать порядок осуществления деятельности общественного советника (помощника), установленный настоящим Положением;

б) своевременно и качественно выполнять поручения главы администрации;

в) обеспечить сохранность удостоверения общественного советника (помощника) (далее – удостоверение).

10. Общественный советник (помощник) не вправе:

а) разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением возложенных на него задач и функций;

б) использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением возложенных на него задач и функций, в личных целях;

в) давать муниципальным служащим администрации Уссурийского городского округа и работникам, занимающим в администрации Уссурийского городского округа должности, не отнесенные к муниципальной службе, руководителям (работникам) муниципальных предприятий и учреждений Уссурийского городского округа поручения и указания;

г) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение и т.п.) за деятельность, связанную с исполнением возложенных на него задач и функций;

д) совершать действия, порочащие статус общественного советника (помощника) или наносящие ущерб репутации органов местного

самоуправления Уссурийского городского округа.

V. Порядок назначения и освобождения от выполнения обязанностей общественного советника (помощника)

11. Общественный советник (помощник) назначается на срок полномочий главы администрации. Возможно назначение на меньший срок для выполнения определенного важного задания.

12. Общественный советник (помощник) назначается на добровольной основе по его заявлению распоряжением администрации Уссурийского городского округа.

13. Подготовка и оформление распоряжения администрации Уссурийского городского округа о назначении (освобождении) общественного советника (помощника) производится отделом муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа (далее – отдел), на основании резолюции главы администрации на заявлении, указанном в пункте 12 настоящего Положения, в установленном порядке, по каждой кандидатуре индивидуально.

14. Для подготовки проекта распоряжения администрации Уссурийского городского округа о назначении общественного советника (помощника) кандидат представляет в отдел следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную анкету по форме утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- в) паспорт;
- г) документ об образовании;
- д) трудовую книжку;
- е) две фотографии 3х4 см.;
- ж) письменное согласие на обработку своих персональных данных,



представленных в соответствии с настоящим Положением.

15. Общественный советник (помощник) прекращает свою деятельность в соответствии с распоряжением администрации Уссурийского городского округа в случаях:

- а) личной инициативы;
- б) истечения установленного срока выполнения обязанностей общественного советника (помощника);
- в) истечения срока полномочий главы администрации;
- г) по инициативе главы администрации;
- д) нарушения им пунктов 9, 10 настоящего Положения.

## VI. Выдача и возврат удостоверения

16. Общественному советнику (помощнику) выдается удостоверение администрации Уссурийского городского округа единого образца.

17. Удостоверение оформляется отделом и подписывается главой администрации в течение пяти рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации Уссурийского городского округа о назначении общественного советника (помощника).

18. В случае, если удостоверение пришло в негодность или утрачено, по заявлению общественного советника (помощника) на имя главы администрации выдается дубликат удостоверения. Удостоверение, пришедшее в негодность, прилагается к заявлению общественного советника (помощника).

19. По окончании деятельности общественного советника (помощника) удостоверение подлежит сдаче в отдел.

---