



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» апреля 2024 г.

№ 01-8917

**Об утверждении Положения
о советнике Главы Бердянского
городского округа, работающем
на общественных началах**

В целях улучшения организационно-исполнительской дисциплины, повышения авторитета исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления среди населения городского округа Бердянск, а также обеспечения согласованных действий муниципальных служащих, органов и территориальных подразделений администрации Бердянского городского округа, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о советнике Главы Бердянского городского округа, работающем на общественных началах, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.

Глава
Бердянского городского округа

А.Ф. Сауленко

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТНИКЕ ГЛАВЫ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РАБОТАЮЩЕМ НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Советником Главы Бердянского городского округа, работающим на общественных началах (далее - советник Главы), является лицо, оказывающее информационно-консультативную помощь Главе Бердянского городского округа (далее - Глава) в его служебной деятельности.

2. Количественный состав советников Главы Бердянского городского округа определяется Главой самостоятельно.

3. Советник Главы осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и обеспечивает деловое сотрудничество Главы с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными органами, прокуратурой, органами и территориальными подразделениями администрации города, муниципальными предприятиями и учреждениями, общественными организациями. Советник Главы не является муниципальным служащим.

4. Советником Главы может стать гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, обладающий соответствующей квалификацией и профессиональным опытом работы, в установленной сфере деятельности Администрации Бердянского городского округа, определенной области общественных отношений, а также опыт руководящей работы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций.

5. В своей деятельности советник Главы руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации и Запорожской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», а также настоящим Положением.

6. Советник Главы приобретает свой статус на основании распоряжения Главы Бердянского городского округа.

7. Учет советников Главы осуществляется отделом по работе с персоналом и муниципальной службы Администрации Бердянского городского округа. Советник Главы представляет в отдел по работе с персоналом и муниципальной службы Администрации Бердянского городского округа следующие документы:

- личное заявление с резолюцией Главы;
- анкету;

- паспорт;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий наличие ученой степени, ученого звания (при наличии);
- СНИЛС;
- фотографию размером 3 x 4 (2 шт.).

8. Советнику Главы выдается удостоверение по образцу согласно приложению к настоящему Положению, имеющее срок действия на срок полномочий Главы, дающее право беспрепятственно посещать органы и территориальные подразделения Администрации Бердянского городского округа и Бердянский городской Совет депутатов, присутствовать на заседаниях комитетов, комиссий, а также посещать муниципальные предприятия и учреждения, организации, общественные объединения, расположенные на территории городского округа Бердянск. Удостоверение подписывается Главой Бердянского городского округа.

В случае утраты удостоверения владелец в трехдневный срок со дня его утраты размещает в средствах массовой информации сообщение о признании утерянного удостоверения недействительным и сообщает об этом в отдел по работе с персоналом и муниципальной службы Администрации Бердянского городского округа.

Новое удостоверение взамен утраченного оформляется отделом по работе с персоналом и муниципальной службы Администрации Бердянского городского округа на основании представления руководителя аппарата Администрации Бердянского городского округа, в ведении которого находятся вопросы кадровой политики и организационного обеспечения деятельности администрации с приложенным к нему заявлением владельца о выдаче нового удостоверения, содержащим описание обстоятельств утраты удостоверения.

9. Советник Главы утрачивает свой статус на основании распоряжения Главы Бердянского городского округа, а в случае прекращения полномочий Главы Бердянского городского округа - лицом, исполняющим обязанности Главы Бердянского городского округа. Основанием для утраты статуса может являться:

- ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на советника Главы настоящим Положением;
- личная инициатива советника Главы;
- истечение срока полномочий Главы;
- инициатива Главы независимо от оснований.

10. В связи с прекращением полномочий удостоверение советника Главы подлежит возврату в отдел по работе с персоналом и муниципальной службы Администрации Бердянского городского округа.

II. ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТНИКА ГЛАВЫ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

11. Советник Главы призван обеспечивать консультативную, организационную, правовую, информационную поддержку деятельности Главы.

12. Основными задачами советника Главы являются:

- консультирование Главы;
- подготовка заключений, аналитических записок, обобщающих материалов в соответствии с поручениями Главы;
- оказание научно-методической помощи Главе;
- взаимодействие с физическими лицами, юридическими лицами различных форм собственности в целях получения информации, необходимой Главе для осуществления им служебной деятельности.

III. ПРАВА СОВЕТНИКА ГЛАВЫ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

13. Советник Главы в соответствии с его поручениями:

- 1) анализирует по функциональным (отраслевым) направлениям практику работы органов и территориальных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений;
- 2) разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности органов и территориальных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений в виде аналитических и информационных материалов;
- 3) информирует Главу о нарушениях законодательства, допускаемых в органах и территориальных подразделениях администрации города, муниципальных предприятиях и учреждениях, а также должностными лицами администрации города;
- 4) участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, проводимых органами и территориальными подразделениями администрации города, а также муниципальными предприятиями и учреждениями;
- 5) участвует в контроле за своевременным и качественным исполнением правовых актов администрации города;
- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями Главы.

14. Советник Главы при осуществлении своих полномочий вправе:

- по итогам выполнения поручений Главы направлять заинтересованным лицам предложения по вопросам своей деятельности;
- запрашивать и получать необходимую информацию от органов и территориальных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений;
- использовать материально-техническую базу (электронно-вычислительную и копировально-множительную технику, средства связи) органов и территориальных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений.

15. Советник Главы не вправе:

- осуществлять организационно-распорядительные функции в органах и территориальных подразделениях администрации города, а также в муниципальных предприятиях и учреждениях;
- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха,

транспортные расходы и иные вознаграждения), связанные с исполнением обязанностей советника Главы;

- использовать статус советника Главы в личных целях;
- разглашать конфиденциальные сведения и информацию, полученную в процессе выполнения поручений Главы.

16. Советник Главы обязан:

- иметь достаточный уровень профессиональной подготовки для выполнения возложенных на него обязанностей;
- своевременно и качественно выполнять поручения Главы;
- соблюдать установленный в администрации города регламент работы со служебной информацией и документами.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТНИКА ГЛАВЫ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

17. Советник Главы несет персональную ответственность за:

- достоверность представляемой информации;
- качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- использование статуса советника Главы в личных целях.

**ОПИСАНИЕ
ОБРАЗЦА УДОСТОВЕРЕНИЯ СОВЕТНИКА ГЛАВЫ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РАБОТАЮЩЕГО НА
ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ**

1. Бланк удостоверения советника Главы Бердянского городского округа, работающего на общественных началах, выполняется на листе белой бумаги с нанесенным цветным штрихованным изображением чередующихся цветных полей одной ширины: серого, голубого, розового.

Обложка удостоверения изготавливается из материала бордового цвета.

В развернутом виде удостоверение имеет размер 6,5 x 19 см.

2. На лицевой внешней стороне обложки удостоверения, в центре верхней части, имеется изображение герба городского округа Бердянск, под ним располагается надпись "Удостоверение". Надпись и изображение герба выполняются тиснением бронзовой фольгой.

3. На левой странице внутреннего разворота удостоверения сверху слева имеется изображение герба городского округа Бердянск. В правой верхней четверти страницы отводится место для вклеивания цветной фотографии размером 3 x 4 см.

В средней части страницы центрировано располагаются надписи: "Администрация Бердянского городского округа", строкой ниже - "Россия", в нижней части - "Удостоверение N _____", "Выдано _____", "Действительно до _____". Внизу справа, под фотографией советника Главы Бердянского городского округа, - строка для проставления его подписи.

На правой странице внутреннего разворота удостоверения центрировано располагаются фамилия, имя, отчество, должность советника Главы Бердянского городского округа, работающего на общественных началах, в нижней части помещаются: с левой стороны - надпись "Глава Бердянского городского округа", с правой - инициалы и фамилия Главы Бердянского городского округа. Между наименованием должности и фамилией Главы Бердянского городского округа - подпись (факсимиле подписи) указанного лица.

4. В левом нижнем углу фотографии с целью заверения размещается голографическая наклейка.

5. Обе стороны бланка удостоверения ламинируются.