



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2024 № 1692

г. Хабаровск

Об утверждении Положения об общественных помощниках главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, работающих на общественных началах

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях использования профессионального опыта работы квалифицированных специалистов в отдельных областях деятельности, содействия главе Хабаровского муниципального района Хабаровского края в реализации его полномочий при осуществлении управления на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края, ведения на добровольной основе социально значимой для Хабаровского муниципального района Хабаровского края деятельности, администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественных помощниках главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, работающих на общественных началах.

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края» (laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Врип главы района



А.С. Харин

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественных помощниках главы Хабаровского муниципального района
Хабаровского края, работающих на общественных началах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления деятельности общественных помощников главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, работающих на общественных началах (далее – общественный помощник).

1.2. Общественный помощник – лицо, оказывающее содействие главе Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района) в формировании и реализации социально значимых программ развития Хабаровского муниципального района Хабаровского края, национальных вопросов, в решении актуальных текущих задач, обеспечении эффективного взаимодействия с населением Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – район) на добровольных началах.

1.3. Общественным помощником может стать гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, обладающий высоким уровнем профессиональных знаний, опытом производственной, научной деятельности, пользующийся авторитетом в обществе, юридически не привлекавшийся к уголовной ответственности, способный оказывать помощь главе района по важным аспектам социально-экономического, общественно-политического развития района.

1.4. Глава района лично определяет кандидатуры общественных помощников, общее число общественных помощников и направления (сферы) их деятельности.

Назначение общественного помощника осуществляется распоряжением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района) на срок полномочий главы района, с указанием направления (сферы) его деятельности.

1.5. Общественный помощник не является лицом, замещающим должность муниципальной службы района, не входит в штат администрации района и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе на принципах законности и уважения прав и свобод человека и гражданина.

1.6. Общественные помощники осуществляют свою деятельность под непосредственным руководством главы района в рамках полномочий,

установленных настоящим Положением.

Координацию деятельности общественных помощников осуществляет глава района или по его поручению первый заместитель главы администрации района, заместители главы администрации района, заместитель главы администрации района – начальник управления по обеспечению деятельности администрации района.

1.7. Правовую основу деятельности общественных помощников составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации и иные федеральные нормативные правовые акты, нормативные правовые акты Хабаровского края, Устав района, иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления района.

2. Основные задачи общественных помощников

2.1. Основными задачами общественного помощника являются:

- разработка предложений по совершенствованию механизма реализации полномочий главы района по осуществлению управления на территории района;
- информирование главы района о политическом, социальном и экономическом положении на территории района;
- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами Хабаровского края и органами местного самоуправления района, главами городского, сельских поселений района;
- взаимодействие с трудовыми коллективами, политическими партиями, общественными и религиозными объединениями, действующими на территории района;
- оказание содействия главе района по улучшению условий жизни населения района, экономическому развитию, развитию социальной инфраструктуры, профилактике терроризма и экстремизма, созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия и иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством, на территории района.

3. Функции общественных помощников

3.1. Общественный помощник в целях решения возложенных на него задач осуществляет в установленном порядке следующие функции:

- готовит для главы района аналитические, справочные, информационные материалы, экспертные заключения и рекомендации по вопросам, отнесенным к его ведению;
- осуществляет текущий анализ состояния дел по соответствующему направлению (сфере) деятельности и вносит предложения главе района

по совершенствованию работы администрации района при реализации возложенных на нее функций;

- информирует главу района о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых им решений;

- по поручению главы района принимает участие в разработке и обсуждении проектов муниципальных правовых актов и иных документов, поступивших на рассмотрение главе района и при необходимости представляет свои замечания по ним;

- организует встречи главы района с трудовыми коллективами, общественными объединениями, гражданами;

- по поручению главы района участвует в работе советов и комиссий, созданных при администрации района;

- взаимодействует с исполнительными органами Хабаровского края, органами местного самоуправления района, территориальными органами федеральных органов государственной власти, коммерческими и некоммерческими организациями, независимо от их форм собственности, а также общественными объединениями по вопросам своей компетенции;

- по поручению главы района участвует в приеме граждан, участвует в рассмотрении писем, жалоб и обращений граждан, готовит по ним свои заключения и предложения, представляет соответствующую информацию для доклада главе района;

- осуществляет иные функции по поручению главы района.

3.2. Общественный помощник не вправе осуществлять функции, не обусловленные настоящим Положением.

4. Права общественных помощников

4.1. Общественный помощник имеет право:

- вносить предложения главе района по вопросам его компетенции;

- участвовать по поручению главы района в заседаниях и совещаниях, в работе советов и комиссий, созданных при администрации района по направлениям его деятельности;

- запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц администрации района информацию, необходимые материалы, кроме материалов, предназначенных для служебного пользования и имеющих гриф секретности, для выполнения возложенных на общественного помощника задач;

- знакомиться в установленном порядке с документами, не требующими допуска работы с ними;

- принимать участие, в рамках своих полномочий, определенных главой района, в работе по контролю исполнения официальных документов, служебных писем, обращений граждан, поступивших в администрацию района, а также в пределах своей компетенции – за ходом реализации муниципальных программ.

4.2. Общественный помощник может быть членом советов и комис-

сий, созданных при администрации района.

4.3. Общественный помощник не вправе вмешиваться в оперативную деятельность структурных подразделений администрации района.

5. Обязанности общественных помощников

5.1. Общественный помощник обязан:

- в ходе своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации и иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Хабаровского края, Уставом района и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района, настоящим Положением;

- не нарушать права и законные интересы граждан и юридических лиц;

- принимать участие в работе советов и комиссий, созданных при администрации района, членом которых он является;

- своевременно и качественно выполнять поручения главы района.

5.2. Общественный помощник не вправе:

- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением функций общественного помощника;

- использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций общественного помощника, в личных целях;

- совершать действия, порочащие статус общественного помощника или наносящие ущерб имиджу главы района, администрации района;

- давать муниципальным служащим администрации района поручения и указания;

- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.п.) за деятельность, связанную с исполнением функций общественного помощника.

Нарушение требований, установленных настоящим пунктом, влечет досрочное прекращение полномочий общественного помощника.

6. Порядок назначения, осуществления деятельности и освобождения от выполнения обязанностей общественного помощника

6.1. Общественный помощник назначается и освобождается от выполнения обязанностей распоряжением администрации района.

6.2. Общественный помощник представляет на имя главы района следующие документы:

- личное заявление, выражающее согласие на осуществление задач и функций общественного помощника, оформленное в свободной форме;

- анкету по утвержденной форме (приложение № 1 к настоящему Положению);

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

- копию документа об образовании;

- три фотографии размером 3х4 см;

- письменное согласие на обработку своих персональных данных (приложение № 2 к настоящему Положению);

- сведения, подтверждающие наличие либо отсутствие судимости, сведения о привлечении к административной ответственности.

Личное заявление, анкета, заверенные специалистами отдела по работе с кадрами администрации района, копии паспорта, трудовой книжки, документов об образовании общественного помощника, находятся на хранении в отделе по работе с кадрами администрации района.

6.3. Подготовка и оформление проекта распоряжения о назначении и освобождении от выполнения обязанностей общественного помощника проводится по указанию главы района по каждой кандидатуре отдельно.

6.4. Общественному помощнику выдается удостоверение. Удостоверение общественного помощника оформляется отделом по работе с кадрами администрации района по форме удостоверения работника администрации района с указанием: «Общественный помощник главы района».

Общественный помощник обязан обеспечить сохранность удостоверения.

Удостоверение подлежит возврату при освобождении общественного помощника от выполнения обязанностей общественного помощника.

6.5. Материально-техническое обеспечение деятельности общественного помощника осуществляется администрацией района.

6.6. Прекращение полномочий общественного помощника осуществляется:

- по личной инициативе общественного помощника на основании личного заявления общественного помощника;

- по инициативе главы района;

- в случае истечения срока полномочий главы района, в том числе – досрочного прекращения полномочий главы района;

- в случае злоупотребления правами, возложенными на общественного помощника.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об общественных
помощниках главы Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края, работающих
на общественных началах

Место
для
фотографии

АНКЕТА
кандидата в общественные помощники главы Хабаровского
муниципального района Хабаровского края, работающего на общественных
началах

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место рождения _____
4. Адрес места регистрации и фактического места жительства, номер телефона либо иной вид связи _____
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому) _____
6. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) _____

7. Государственные награды, иные награды, знаки отличия _____

8. Паспорт или документ, его заменяющий _____

9. Документ, подтверждающий наличие либо отсутствие судимости, привлечение (не привлечение) к административной ответственности

10. Место работы, занимаемая должность _____

11. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация о себе, которую желаете сообщить) _____

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об общественных
помощниках главы Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края, работающих
на общественных началах

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных кандидата в общественные помощники
главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края,
работающего на общественных началах

Я, _____
паспорт: _____ выдан _____
_____ проживающий по адресу: _____

даю согласие на обработку администрацией Хабаровского муниципального
района Хабаровского края, юридический адрес: г. Хабаровск, ул. Волочаев-
ская, д. 6, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
образование (учебные заведения, год окончания, специальность (на-
правление), квалификация);
трудовая деятельность;
место регистрации и место фактического проживания, номер телефо-
на, адрес электронной почты;
паспортные данные;
награды и знаки отличия;
дополнительные данные, которые я сообщил в анкете.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения
в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отно-
шений, связанных с осуществлением деятельности общественного помощ-
ника главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, рабо-
тающего на общественных началах.

С указанными в настоящем согласии персональными данными могут
быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление,
автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, измене-
ние), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение сле-
дующими способами: автоматизированная обработка, обработка без ис-
пользования средств автоматизации.

Данное согласие действует на весь период срока полномочий обще-
ственного помощника главы Хабаровского муниципального района Хаба-
ровского края, работающего на общественных началах и срок хранения
документов в соответствии с архивным законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любой момент полностью или частично.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
