



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯЗЕМСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06. 2016 № 3

Об утверждении Положения о помощнике Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на общественных началах

В целях реализации своих полномочий, закрепленных статьёй 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьёй 26 Устава муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, Глава муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о помощнике Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на общественных началах.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вяземский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

Глава муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области

П.В. Хомайко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 27.06. 2016 г. № 3 «Об утверждении Положения о помощнике Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на общественных началах»

Положение о помощнике Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на общественных началах

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и определяет правовые основы деятельности помощника Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на общественных началах (далее – помощник).

2. Помощник - дееспособный гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, имеющий высшее образование, обладающий соответствующим уровнем профессиональных знаний и опытом работы, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций.

3. Помощник не является муниципальным служащим и осуществляет свои функции на общественных началах. Трудовой договор с помощником не заключается.

4. Количество помощников и их кандидатуры определяются Главой муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области самостоятельно (далее – Глава муниципального образования).

5. Помощник непосредственно подчиняется Главе муниципального образования, издавшего распоряжение о его назначении.

6. В своей деятельности помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Смоленской области, Уставом муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и настоящим Положением.

7. Координационное и организационно-методическое содействие помощнику оказывает аппарат Вяземского районного Совета депутатов (далее - аппарат).

Статья 2. Права и обязанности помощника

1. Помощник в соответствии с поручениями Главы муниципального образования:

1.1 обеспечивает консультационную, организационную поддержку деятельности Главы муниципального образования;

1.2 разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе муниципального образования предложения по совершенствованию механизма осуществления полномочий Главы муниципального образования, по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области;

1.3 готовит заключения, аналитические записки, обобщающие материалы в рамках своих полномочий;

1.4 взаимодействует с физическими и юридическими лицами различных форм собственности в целях получения информации, необходимой Главе муниципального образования для осуществления им служебной деятельности;

1.5 участвует в совещаниях, заседаниях, семинарах, иных мероприятиях, проводимых Главой муниципального образования, органами местного самоуправления муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и иных муниципальных образований, а также общественных и иных организаций;

1.6 осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями Главы муниципального образования.

2. Помощник вправе:

2.1 получать по запросу и поручению Главы муниципального образования в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности документы, информационные справочные материалы, необходимые Главе муниципального образования для осуществления своей деятельности;

2.2 знакомиться с документами, материалами, не требующими допуска, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений.

3. Помощник обязан:

3.1 своевременно и качественно выполнять поручения Главы муниципального образования;

3.2 соблюдать установленный в аппарате порядок работы со служебной информацией и документами;

3.3 по требованию Главы муниципального образования представлять в письменном виде информацию о результатах выполнения им своих функций.

4. Помощник не вправе:

4.1 использовать свой статус, а также информацию, ставшую ему известной в связи с осуществлением им своих функций, в личных интересах или в интересах иных лиц;

- 4.2 разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением им своих функций;
- 4.3 осуществлять деятельность, не обусловленную настоящим Положением или поручением Главы муниципального образования;
- 4.4. вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций;
- 4.5 получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением обязанностей помощника;
- 4.6 совершать действия, порочащие статус помощника или наносящие ущерб престижу Главы муниципального образования.

5. Помощник несет ответственность перед Главой муниципального образования:

- 5.1 за добросовестное и точное выполнение поручений Главы муниципального образования;
- 5.2 за объективность и достоверность сведений, сообщаемых или передаваемых Главе муниципального образования;
- 5.3 за разглашение сведений, ставших ему известными в результате его деятельности как помощника.

Статья 3. Порядок возникновения и прекращения полномочий помощника

1. Помощник назначается распоряжением Главы муниципального образования на срок, указанный в распоряжении, но не более срока полномочий Главы муниципального образования, издавшего распоряжение о его назначении.

2. Для оформления полномочий помощника в аппарат представляются следующие документы:

- 2.1. личное заявление кандидата о согласии на осуществление полномочий помощника и на обработку персональных данных (приложение № 1);
- 2.2. анкета, автобиография, заполненные кандидатом;
- 2.3. две фотографии кандидата (3 x 4 см);
- 2.4. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 2.5. документы об образовании.

3. Деятельность помощника прекращается на основании распоряжения Главы муниципального образования в случае:

- 3.1 прекращения срока его полномочий в соответствии с распоряжением Главы муниципального образования;
- 3.2 прекращения полномочий Главы муниципального образования, издавшего распоряжение о его назначении;
- 3.3 подачи помощником личного заявления;
- 3.4 по инициативе Главы муниципального образования, издавшего распоряжение о его назначении;

3.5 поступления помощника на государственную или муниципальную службу;

3.6 нарушения помощником требований, установленных частью 4 статьи 2 настоящего Положения.

Статья 4. Порядок выдачи удостоверения помощника

1. На основании распоряжения Главы муниципального образования помощнику выдается удостоверение по установленному образцу (приложение № 2) с указанием: «помощник Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на общественных началах».

Помощник обязан обеспечить сохранность удостоверения.

2. Выдача удостоверений осуществляется аппаратом Вяземского районного Совета депутатов под расписку в журнале выдачи удостоверений. В случае, если удостоверение помощника пришло в негодность или было утрачено, по письменному заявлению помощника ему выдается удостоверение под тем же номером с пометкой «Д» (дубликат).

3. При прекращении деятельности помощника удостоверение признается недействительным и подлежит возврату в аппарат в течение трех рабочих дней.

При невозможности сдачи удостоверения в установленный срок информация о недействительности удостоверения и (или) прекращении деятельности помощника размещается в средствах массовой информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о помощнике Главы
муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области
на общественных началах

Главе муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области

(Ф.И.О. Главы муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области)

(от кого: Ф.И.О., адрес места жительства)

Заявление

Даю согласие на осуществление полномочий помощника Главы
муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области
_____ на общественных началах с _____ г.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие для передачи Вяземскому
районному Совету депутатов моих персональных данных в целях их
обработки.

С Положением о помощнике Главы муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области на общественных началах
ознакомлен.

Подпись, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о помощнике Главы
муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области
на общественных началах

Образец
удостоверения помощника Главы муниципального образования «Вяземский
район» Смоленской области на общественных началах

 <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ ВЯЗЕМСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СОЗЫВА _____</p>		
	<p>ФОТО 3x4</p>	<p>Действительно до _____ года</p>
<p>Дата выдачи _____ г. Вязьма</p>		<p>Место печати</p>

<p>Удостоверение № _____</p>
<p>ПОМОЩНИК Главы муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на общественных началах</p>
<p>Глава муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области _____</p>