Приложение

к постановлению администрации МР «Печора»

от 30 апреля 2025 года № 628

**Положение**

**о внештатных советниках главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности внештатных советников главы муниципального района «Печора» — руководителя администрации (далее — Глава) и определяет их правовой статус, порядок назначения, задачи, права и обязанности.

1.2. Внештатные советники главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации (далее – внештатные советники) — лица, привлекаемые Главой на общественных началах в целях повышения эффективности и оперативности работы органов местного самоуправления муниципального района «Печора», оказания экспертной и консультативной поддержки деятельности Главы, привлечения представителей общественности к выработке решений по решению вопросов местного значения.

1.3. Внештатные советники не замещают должности муниципальной службы. Деятельность внештатных советников осуществляется на безвозмездной основе и не влечет возникновения трудовых отношений.

1.4. Количество внештатных советников определяет Глава.

1.5. Срок осуществления полномочий внештатных советников ограничивается сроком осуществления полномочий Главы или сроком выполнения определенного поручения.

1.6. Координация, направление деятельности внештатных советников, полномочия устанавливаются непосредственно Главой и утверждаются распоряжением администрации МР «Печора».

1.7. В своей деятельности внештатные советники руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Коми, Уставом муниципального образования муниципального района «Печора», правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Печора», настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции внештатных советников

2.1. Основной задачей деятельности внештатных советников является оказание содействия Главе в выработке эффективных управленческих решений, создание условий для реализации полномочий Главы по решению вопросов местного значения на территории муниципального района «Печора».

2.2. Основными функциями внештатных советников являются:

- взаимодействие по поручению Главы с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями различных форм собственности, политическими партиями, общественными и религиозными объединениями, физическими лицами;

- оказание консультативной помощи, необходимой для осуществления деятельности Главы;

- подготовка аналитических, информационных, справочных и других материалов, необходимых Главе для осуществления его полномочий;

- информирование Главы о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых управленческих решений в соответствующей сфере деятельности;

- изучение общественного мнения о деятельности Главы, органов местного самоуправления муниципального района «Печора»;

- анализ лучших практик других муниципалитетов по решению вопросов местного значения и предложение рекомендаций Главе по их адаптации;

- участие в подготовке докладов, иных материалов для Главы;

- участие по поручению Главы в служебных совещаниях, в работе комиссий, советов и рабочих групп администрации;

- представительство по поручению Главы на официальных мероприятиях, форумах, круглых столах и иных мероприятиях;

- выполнение отдельных поручений Главы.

3. Права и обязанности внештатных советников

3.1. Внештатный советник вправе:

- разрабатывать и вносить на рассмотрение Главе предложения и рекомендации в виде аналитических и информационных материалов и иных документов;

- принимать участие в работе комиссий, совещаний, проводимых Главой, заместителями руководителя администрации МР «Печора», руководителями структурных подразделений и отраслевых органов администрации МР «Печора»;

- знакомиться в установленном порядке с документами, которые касаются вопросов, входящих в компетенцию внештатного советника и не содержат сведения, отнесенные к государственной тайне и не требующие допуска к работе с данными документами, за исключением документов, содержащих персональные данные;

- взаимодействовать по направлениям своей деятельности с должностными лицами администрации МР «Печора», депутатами Совета муниципального района «Печора» и Советов поселений, расположенных на территории МР «Печора», должностными лицами других органов местного самоуправления муниципального района «Печора», органов государственной власти, представителями организаций, общественных объединений, общественными деятелями.

3.2. Внештатный советник не вправе:

- использовать свое положение, информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций внештатного советника, в личных или коммерческих целях либо в ущерб интересам Главы, органов местного самоуправления муниципального района «Печора»;

- разглашать служебную информацию и конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением функций внештатного советника;

- совершать действий, порочащих статус внештатного советника или наносящих ущерб репутации Главы;

- давать поручения и указания должностным лицам органов местного самоуправления муниципального района «Печора»;

- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за деятельность, связанную с осуществлением своих полномочий;

- использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

3.3. Внештатный советник обязан:

- своевременно и качественно выполнять поручения Главы;

- соблюдать требования законодательства и настоящего Положения при осуществлении своих полномочий;

- соблюдать этические и нравственные нормы в общении с гражданами и должностными лицами.

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Главы, должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района «Печора».

4. Организация деятельности внештатных советников

4.1. Внештатный советник назначается и освобождается от исполнения обязанностей распоряжением администрации муниципального района «Печора».

4.2. Лицо, желающее стать внештатным советником, представляет в сектор по кадрам и муниципальной службе администрации МР «Печора» следующие документы:

- личное заявление;

- паспорт и его копию;

- копию ИНН;

- автобиографию;

- две цветные фотографии размером 3 x 4 см.;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2016 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение).

4.3. Прекращение полномочий внештатного советника производится:

- по решению Главы;

- по инициативе самого внештатного советника;

- в связи с прекращением полномочий Главы.

4.4. Внештатный советник подчиняется непосредственно Главе муниципального района «Печора» - руководителю администрации.

4.5. Внештатному советнику выдается удостоверение установленного образца с указанием срока действия, дающее право посещения органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Печора», отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных учреждений и предприятий, общественно-массовых мероприятий, проводимых на территории муниципального образования муниципального района «Печора».

4.6. Удостоверение оформляется сектором по кадрам и муниципальной службе администрации МР «Печора». В удостоверении указывается срок полномочий внештатного советника. Сведения о выданном удостоверении советника подлежат учету в журнале учета служебных удостоверений.

4.7. При досрочном прекращении внештатным советником полномочий издается распоряжение администрации МР «Печора». Внештатный советник обязан сдать свое удостоверение в сектор по кадрам и муниципальной службе в последний день пребывания его в статусе внештатного советника.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Положению

о внештатных советниках главы

муниципального района «Печора» -

руководителя администрации

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие администрации муниципального района «Печора» расположенной по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, д. 15, на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, дата рождения, адрес места жительства/регистрации, ИНН, номер телефона, образование, профессия, должность, стаж, семейное положение, состав семьи, сведения о детях, сведения о воинской обязанности и военной службе, сведения о судимости, сведения о предыдущих местах работы, гражданство, доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действуетбессрочно.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. прописью полностью