

Приложение
к распоряжению Администрации
города Махачкалы

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМОЩНИКАХ ГЛАВЫ ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, функции, права и обязанности общественных помощников главы города Махачкалы, осуществляющих свою деятельность на общественных началах (далее - Общественный помощник).

1.2. Общественный помощник - лицо, привлекаемое на общественных началах для оказания содействия главе города в осуществлении его полномочий, организации взаимодействия с населением.

1.3. Общественным помощником может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, обладающий необходимыми навыками для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций.

1.4. Количество Общественных помощников определяется главой города. Руководство деятельностью Общественных помощников осуществляется непосредственно главой города Махачкалы.

1.5. Общественный помощник осуществляет свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе на принципах законности, уважения прав человека и гражданина.

1.6. В своей деятельности Общественный помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Организация деятельности Общественного помощника

2.1. Кандидат на должность Общественного помощника представляет в Администрацию города Махачкалы следующие документы:

- а) личное заявление на имя главы города Махачкалы в произвольной форме;
- б) автобиографию;
- в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- г) копию документа об образовании;

д) две фотографии размером 3 x 4 см;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Копии документов принимаются либо при одновременном представлении подлинников документов, либо заверенные нотариально.

2.2. Общественный помощник назначается решением главой города Махачкалы при наличии документов, указанных в п. 2.1, на срок, указанный в решении, но не более срока полномочий главы города Махачкалы.

2.3. Функции Общественного помощника начинаются с момента принятия решения главой города Махачкалы о назначении общественного помощника.

2.4. Функции Общественного помощника прекращаются по истечении срока полномочий главы города Махачкалы, а также в любое время по инициативе Общественного помощника на основании письменного заявления либо решением главы города Махачкалы.

2.5. Общественному помощнику выдается удостоверение «Общественный помощник Главы города Махачкалы» по образцу, утвержденному согласно приложению к настоящему Положению.

2.6. Общественный помощник не является муниципальным служащим и осуществляет свои функции на общественных началах. Трудовой договор с Общественным помощником не заключается. На Общественного помощника не распространяются ограничения, связанные с муниципальной службой.

3. Задачи и функции Общественного помощника

3.1. Основной задачей Общественного помощника является оказание содействия главе города Махачкалы в осуществлении им своих полномочий.

3.2. Общественный помощник осуществляет следующие функции:

1) сообщает главе города о фактах нарушения муниципальных правовых актов на территории города, о коррупционных фактах в поведении работников местного самоуправления города;

2) организует встречи главы города с населением, трудовыми коллективами организаций и предприятий;

3) готовит главе города предложения по совершенствованию деятельности администрации города и ее структурных подразделений;

4) готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы для главы города по его поручению;

5) ведет среди населения разъяснительную работу о содержании издаваемых главой города муниципальных правовых актов, принимаемых им решений и результатах их выполнения, целях, задачах, основных направлениях деятельности главы города и администрации города;

б) выполняет поручения главы города Махачкалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Общественный помощник в своей деятельности не вправе:

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;

2) разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением им своих функций;

3) получать в связи с исполнением им своих функций от физических и юридических лиц подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения;

4) совершать действия, порочащие статус Общественного помощника или наносящие ущерб престижу главы города Махачкалы.

Республика Дагестан
город Махачкала

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____

Общественный помощник Главы города
Махачкалы

Глава города Махачкалы _____

Место
для
фотографии

Удостоверение действительно
до "___" _____ 201__ г.

_____ личная подпись