

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**Чкаловского сельского поселения**

**Спасского муниципального района**

**Приморского края**

**РЕШЕНИЕ**

17.02.2016 год с. Чкаловское № 38

**Об утверждении Положения о помощниках главы**

**Чкаловского сельского поселения**

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Чкаловского сельского поселения, в целях обеспечения деятельности по регулированию общественных отношений, возникающих в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления, муниципальный комитет Чкаловского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о помощниках главы Чкаловского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с после официального опубликования в средствах массовой информации Чкаловского сельского поселения в газете «Родные просторы» и на сайте Администрации Спасского муниципального района.

Глава Чкаловского сельского поселения В.С. Ию

Приложение к решению муниципального комитета Чкаловского сельского поселения

от «17» февраля 2016 г. № 38

**ПОЛОЖЕНИЕ
о помощниках главы**

**Чкаловского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок и условия начала, осуществления и прекращения деятельности помощников главы Чкаловского сельского поселения, работающих на общественных началах (далее - общественные помощники).

1.2.Глава Чкаловского сельского поселения для более эффективного осуществления своей деятельности вправе иметь общественных помощников.

 1.3.Должности общественных помощников не являются штатными оплачиваемыми должностями муниципальной службы.

 1.4.В своей деятельности общественные помощники руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Приморского края, Уставом Чкаловского сельского поселения, иными правовыми актами, действующими на территории Чкаловского сельского поселения, настоящим Положением.

 1.5.Общественные помощники осуществляют свою деятельность на общественных началах (безвозмездной основе) на принципах добровольности, законности, равноправия, уважения прав человека, гласности, делового сотрудничества с органами местного самоуправления Чкаловского сельского поселения и другими организациями и учреждениями.

1. **Цели и задачи деятельности общественных помощников**

2.1.Цели деятельности общественных помощников:

 2.1.1.Оказание содействияв осуществлении полномочий главы Чкаловского сельского поселения;

2.1.2.Решение различных социальных проблем, возникающих у населения по месту жительства, реализация их общественных интересов, содействие при осуществлении самостоятельного и под свою ответственность решения населением непосредственно и через органы местного самоуправления вопросов местного значения.

2.2.Основными задачами общественных помощников являются:

 2.2.1.Обеспечение информационной поддержки деятельности главы Чкаловского сельского поселения на территории поселения;

2.2.2.Выявление проблем жителей Чкаловского сельского поселения и анализ их причин;

2.2.3.Внесение предложений по решению выявленных проблем и участие в их решении;

2.2.4.Подготовка аналитических записок, обобщающих материалов в соответствии с поручением главы Чкаловского сельского поселения;

2.2.5.Организация личного приема граждан главой Чкаловского сельского поселения.

**3. Прием на должность общественных помощников**

 3.1.На должности общественных помощников могут быть приняты дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, не имеющие судимости и ограничений (запретов), установленных действующим законодательством для занятия данных должностей. Для должности общественного помощника основным критерием является наличие профессионального или практического опыта работы в сфере, определяемой главой Чкаловского сельского поселения, как основное направление деятельности общественного помощника, а так же активной гражданской позиции.

 3.2.Прием на должность общественных помощников производится постановлением главы Чкаловского сельского поселения на основании поданного после собеседования с главой заявления гражданина.

 3.3.Прием на должность общественных помощников осуществляется, как правило, на срок полномочий главы Чкаловского сельского поселения. Глава Чкаловского сельского поселения вправе принять общественного помощника на иной срок, но не белее чем срок своих полномочий. Срок, на который принимается общественный помощникможет быть продлен по соглашению сторон либо прекращен досрочно, в том числе по инициативе одной из сторон.

 3.4.Учет общественных помощников осуществляется специалистом администрации Чкаловского сельского поселения.

 3.5.Общественным помощникам выдаются удостоверения по образцу, установленному для муниципального служащего администрации Чкаловского сельского поселения, с обозначением занимаемой должности: "помощник главы Чкаловского сельского поселения".

3.6.При прохождении собеседования перед приемом на должность общественные помощники подлежат ознакомлению с настоящим Положением.

1. **Обязанности общественных помощников**

4.1.Обязанности общественных помощников:

1.Оперативно доводят до сведения главы Чкаловского сельского поселения, выявленные проблемы на территории поселения;

2.Присутствуют на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых главой Чкаловского сельского поселения по выявленным проблемам;

3.Участвуют в организации и проведении приема граждан главой Чкаловского сельского поселения;

4.Представляют и защищают законные интересы граждан, проживающих на территории Чкаловского сельского поселения;

5.Оказывают содействие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

6.Оказывают содействие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

7.Оказывают содействие в выявлении и учете неблагополучных семей, имеющих детей, для принятия мер по социально - правовой поддержке детей групп социального риска, в том числе оказывают содействие в выявлении и учете детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также проявляют заботу о семьях погибших военнослужащих, ветеранах ВОВ, многодетных семьях, инвалидах и престарелых гражданах;

8.Организуют работу (субботники) по благоустройству и озеленению поселения;

9.Содействуют в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

10.Свободно распространяют информацию о своей деятельности;

11.Вносят предложения в органы местного самоуправления Чкаловского сельского поселения;

12.Выступают с культурными инициативами,содействуют в организации культурно - просветительских мероприятий;

13.Оказывают содействие при подготовке и проведении выборов, референдумов, публичных слушаний;

14.Оказывают содействие при организации собраний граждан;

15.Выполнюят письменные и устные поручения главы Чкаловского сельского поселения по вопросам, находящимся в их компетенции, участвуют по поручению главы Чкаловского сельского поселения в организационных и общественных мероприятиях, осуществляют необходимую подготовку к ним;

16.Оказывают содействие в решении других вопросов местного значения Чкаловского сельского поселения.

4.2.Лица, приступившие к выполнению обязанностей общественного помощника главы Чкаловского сельского поселения, обязаны содействовать своей деятельностью выполнению целей и задач, стоящих перед главой Чкаловского сельского поселения, а также не совершать от имени главы Чкаловского сельскогопоселения действий, выходящих за рамки предоставленных главой Чкаловского сельского поселения полномочий или порочащих главу.

4.3.Конкретные полномочия, обязанности и условия выполнения общественным помощником своих функций могутотражаются в персональной должностной инструкции.

1. **Права общественных помощников**

 5.1.Общественные помощники при осуществлении своих обязанностей вправе:

1.По поручению главы Чкаловского сельского поселения запрашивать, получать и представлять в каких-либо организациях и учреждениях определённые документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые главе Чкаловского сельского поселения для осуществления своих полномочий;

2.Использовать материально-техническую базу администрации Чкаловского сельского поселения (персональный компьютер, копировально-множительную технику, средства связи);

3.Принимать от граждан, проживающих на территорииЧкаловского сельского поселения, письменные обращения, адресованные главе (администрации) Чкаловского сельского поселения;

4.По поручению главы Чкаловского сельского поселения взаимодействовать с предприятиями и организациями;

 5.2.Общественные помощники при осуществлении своих обязанностей не вправе:

1.Получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату транспортных расходов и др.), связанные с исполнением своих обязанностей;

2.Не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие известными им в результате выполнения своих обязанностей;

3.Использовать статус общественного помощника в личных целях.

1. **Организация деятельности общественных помощников**

 6.1.Общественные помощники подотчетны непосредственно главе Чкаловского сельского поселения, который осуществляет координацию их деятельности.

 6.2.Глава Чкаловского сельского поселения проводит рабочие совещания с общественными помощниками по мере необходимости.

 6.3.Деятельность общественных помощников должна быть гласной, а информация об их деятельности - общедоступной.

 6.4.Органы местного самоуправления Чкаловского сельского поселения обязаны способствовать общественным помощникам при осуществлении им своих обязанностей. Содействие должно выражаться в обеспечении при необходимости помещением и оргтехникой, предоставлении информации, необходимой для осуществления обязанностей.

6.5.По результатам деятельности общественного помощника главой Чкаловского сельского поселения могут применяться такие меры поощрения, как объявление благодарности.

**7.Прекращение деятельности общественных помощников**

7.1.Освобождение от должности общественного помощника оформляется постановлением главы Чкаловского сельского поселения в связи с окончанием срока работы либо досрочно по соглашению сторон или по инициативе главы Чкаловского сельского поселения при существенном нарушении общественным помощником своих обязанностей, установленных настоящим Положением, а также совершении им действия (бездействия), несовместимого с дальнейшим нахождением в должности.

7.2.В течение дня, следующего за освобождением от занимаемой должности, общественный помощник обязан сдать удостоверение в администрацию Чкаловского сельского поселения.

 7.3.Общественный помощник утрачивает свой статус:

* в случае прекращения полномочий главы Чкаловского сельского поселения;
* при ненадлежащем исполнении обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
* в случае злоупотребления правами, предоставленными ему настоящим Положением.
1. **Ответственность**

 Общественные помощники несут ответственность за:

1.Достоверность представленной информации;

2.Качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на них настоящим Положением;

3.Ущерб, причиненный администрации Чкаловского сельского поселения в результате неправомерных действий.