****

**Коми Республикаын «Сыктывдiн» муниципальнöй районса юралысьлöн -**

**Коми Республикаын «Сыктывдін» муниципальнӧй районса**

**администрацияӧн юрнуӧдысьлӧн**

# **ШУÖМ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми -**

**руководителя администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 12 октября 2023 года № 10/г-52

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о  внештатном советнике  главы муниципального  района «Сыктывдинский»-  руководителя администрации |  |

В целях повышения эффективности реализации деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», оказания экспертной и консультативной поддержки деятельности главе муниципального района «Сыктывдинский»-руководителю администрации, привлечения представителей общественности к выработке решений по вопросам динамичного социально-экономического и культурного развития муниципального района «Сыктывдинский», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о внештатном советнике главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю.Доронина

Приложение

к постановлению главы

муниципального района «Сыктывдинский»

Республики Коми – руководителя администрации

от 12 октября 2023 года №10/г-52

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внештатном советнике главы**

**муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности внештатного советника главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации, работающего на общественных началах (без заключения трудового договора), в целях повышения эффективности и оперативности работы органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», оказания экспертной и консультативной поддержки деятельности главе муниципального района «Сыктывдинский»-руководителю администрации, привлечения представителей общественности к выработке решений по вопросам социально-экономического и культурного развития муниципального района «Сыктывдинский» (далее - внештатный советник).

1.2. Наделение полномочиями внештатного советника осуществляется главой муниципального района «Сыктывдинский»-руководителем администрации. Количество внештатных советников определяет глава муниципального района «Сыктывдинский»-руководитель администрации.

**2. Основные задачи и функции внештатного советника**

2.1. Основными задачами внештатного советника являются:

информирование главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации о сложившейся ситуации в муниципальном районе «Сыктывдинский»;

выполнение отдельных поручений главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации.

2.2. Во исполнение возложенных полномочий внештатный советник осуществляет следующие полномочия:

по поручению главы администрации муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями различных форм собственности, политическими партиями, общественными и религиозными объединениями, физическими лицами;

оказывает консультативную помощь, необходимую для осуществления деятельности главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации;

готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые главе муниципального района «Сыктывдинский»-руководителю администрации для осуществления его полномочий;

информирует главу муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых управленческих решений в соответствующей сфере деятельности;

изучает общественное мнение о деятельности главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации, органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский»;

участвует в подготовке докладов, иных материалов для главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации;

участвует по поручению главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации в служебных совещаниях, в работе комиссий, советов и рабочих групп администрации.

**3. Права и обязанности внештатного советника**

3.1. Внештатный советник вправе:

разрабатывать и вносить на рассмотрение главе муниципального района «Сыктывдинский»-руководителю администрации предложения и рекомендации в виде аналитических и информационных материалов и иных документов;

участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых главой муниципального района «Сыктывдинский»-руководителем администрации;

запрашивать в установленном порядке материалы, заключения и информацию для выполнения поручений главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации у заместителей руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский», структурных подразделений администрации муниципального района «Сыктывдинский»;

пользоваться копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении администрации муниципального района «Сыктывдинский».

3.2. Внештатный советник обязан:

своевременно и качественно выполнять данные ему поручения;

соблюдать требования законодательства и настоящего Положения при осуществлении своих полномочий;

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

3.3. 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 муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации, органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский»;

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

не совершать действий, порочащих статус внештатного советника или наносящих ущерб репутации главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации;

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

**4. Организация деятельности внештатного советника**

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

4.2. Лицо, желающее стать внештатным советником главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации, представляет в администрацию муниципального района «Сыктывдинский» следующие документы:

личное заявление;

паспорт и его копию;

две цветные фотографии размером 3х4 см.;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2016 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3. Прекращение полномочий внештатного советника производится:

по решению главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации;

по инициативе самого внештатного советника;

в связи с прекращением полномочий главы муниципального района «Сыктывдинский»-руководителя администрации.

4.4. Внештатный советник подчиняется непосредственно главе муниципального района «Сыктывдинский»-руководителю администрации.

4.5. Внештатному советнику выдается удостоверение установленного образца. После освобождения от выполнения обязанностей внештатный советник должен возвратить удостоверение в администрацию.

Приложение

к Положению о внештатном

советнике главы

муниципального района

«Сыктывдинский»-руководителя

администрации

**Согласие на обработку персональных данных**

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

*(фамилия, имя, отчество)*

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

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

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

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

даю согласие администрации муниципального района «Сыктывдинский», расположенной по адресу: Республика Коми, Сыктывдинский район, с Выльгорт, ул. Д.Каликовой, 62, на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, дата рождения, адрес места жительства/регистрации, ИНН, СНИЛС, номер телефона, образование, профессия, должность, стаж, семейное положение, состав семьи, сведения о детях, сведения из свидетельства о браке, о смерти, сведения о воинской обязанности и военной службе, классный чин, выслуга, 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 действует бессрочно.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись фамилия, имя, отчество*

*прописью полностью*