



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**27.03.2023**

**Енакиево**

**№ 162**

Об утверждении Положения  
о внештатных советниках  
главы администрации города  
Енакиево

В целях повышения эффективности и оперативности работы администрации города Енакиево, обеспечения экспертной и консультативной поддержки деятельности главы администрации города Енакиево, привлечения представителей общественности к выработке решений по вопросам динамичного социально-экономического и культурного развития города Енакиево, руководствуясь пунктом 4.1. Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23.01.2015 № 10 (с изменениями),

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить Положение о внештатных советниках главы администрации города Енакиево (прилагается).
2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Начальнику юридического отдела администрации города Енакиево обеспечить публикацию настоящего распоряжения на официальном веб-сайте администрации города Енакиево.
4. Контроль выполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
города Енакиево

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы  
администрации города Енакиево  
от 27.03.2023 № 162  
(пункт 1.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внештатных советниках главы администрации города Енакиево**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внештатных советниках главы администрации города Енакиево (далее – Положение) определяет статус внештатного советника главы администрации города Енакиево, работающего на общественных началах (без заключения трудового договора), в целях повышения эффективности и оперативности работы администрации города Енакиево, своевременного реагирования на обращения граждан и организаций (далее – внештатный советник).

1.2. Внештатным советником может стать гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование, обладающий соответствующей квалификацией и профессиональным опытом, необходимыми для решения поставленных перед ним задач.

1.3. Внештатный советник не является муниципальным служащим или работником администрации города Енакиево (далее – администрация) и осуществляет свои функции на общественной (безвозмездной) основе. На внештатного советника не распространяются ограничения и запреты, связанные с замещением должностей муниципальной службы.

1.4. Внештатный советник подчиняется непосредственно главе администрации.

1.5. Общее количество внештатных советников главы администрации не может превышать 5 человек.

1.6. Информация о количественном и персональном составе советников главы администрации, а также информация об адресах и графике приема граждан внештатными советниками подлежит размещению на официальном веб-сайте администрации города Енакиево.

1.7. В своей деятельности внештатный советник руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами администрации, настоящим Положением.

1.8. Внештатному советнику на безвозмездной основе может выделяться оборудованное помещение (часть помещения) на административной территории города Енакиево или в здании администрации для приема граждан и ведения делопроизводства.

1.9. Направление деятельности внештатного советника, его полномочия устанавливаются распоряжением главы администрации о его назначении.

## **2. Права, обязанности и функции внештатного советника**

### **2.1. Внештатный советник:**

по поручению главы 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 экспертную и консультативную помощь, необходимую для осуществления деятельности администрации;

готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые главе администрации для осуществления его полномочий;

участвует в подготовке докладов, иных материалов для главы администрации;

участвует по поручению главы администрации в служебных совещаниях, в работе комиссий, советов и рабочих групп администрации;

принимает меры по обращениям граждан и организаций в пределах своих полномочий;

организует встречи главы администрации с жителями города, трудовыми коллективами, общественными объединениями;

выполняет иные поручения главы администрации.

### **2.2. Внештатный советник вправе:**

принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов администрации;

разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации предложения и рекомендации в виде аналитических и информационных материалов, проектов нормативных правовых актов и иных документов;

участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых главой администрации.

### **2.3. Внештатный советник обязан:**

осуществлять свою деятельность по направлениям, указанным в распоряжении главы администрации о назначении внештатного советника;

ежеквартально либо по требованию в письменной форме предоставлять главе администрации отчет о результатах своей деятельности за отчетный период;

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

не совершать действий, порочащих статус внештатного советника или наносящих ущерб репутации главы администрации;

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

### **2.4. 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 администрации;

давать поручения и указания должностным лицам администрации;

получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки денежное вознаграждение и т.п.), связанные с исполнением обязанностей внештатного советника;

использовать в целях, не связанных с исполнением функций внештатного советника, средства материально-технического и иного обеспечения, другое муниципальное имущество, а также передавать их другим лицам;

использовать служебное удостоверение внештатного советника для получения доступа в здания и помещения государственных и муниципальных органов власти, предприятий, учреждений, организаций, в целях, не связанных с выполнением функций внештатного советника, а также в иных случаях, не относящихся к выполнению функций внештатного советника, либо для совершения противоправного деяния, в том числе в целях избежать привлечения к ответственности (Форма бланка удостоверения внештатного советника главы администрации города Енакиево прилагается).

### **3. Порядок назначения (освобождения от выполнения обязанностей) внештатного советника**

3.1. Внештатный советник назначается (освобождается от выполнения обязанностей) приказом главы администрации.

3.2. Внештатный советник назначается на добровольной основе по его заявлению.

3.3. Разработку проекта приказа главы администрации о назначении (освобождении от выполнения обязанностей) внештатного советника осуществляет отдел кадров администрации по резолюции главы администрации.

3.4. Для подготовки проекта приказа главы администрации о назначении внештатного советника кандидат представляет в отдел кадров администрации следующие документы: личное заявление; анкету (заполняется собственноручно); паспорт; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счёта; документ об образовании; две фотографии 3х4 см.

3.5. Внештатному советнику отделом кадров администрации выдается служебное удостоверение, которое подлежит возврату при освобождении его от выполнения обязанностей.

3.6. Основания для принятия главой администрации решения об освобождении от выполнения обязанностей внештатного советника:

- личная инициатива внештатного советника;
- истечение срока полномочий главы администрации;
- нарушение внештатным советником пункта 2.4 настоящего Положения;
- инициатива главы администрации.

Начальник юридического отдела  
администрации города Енакиево

Приложение  
к Положению о внештатных  
советниках главы  
администрации города Енакиево  
(пункт 2.4.)

Форма бланка удостоверения  
внештатного советника главы администрации города Енакиево

<p>Место для фото М.П.</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Действительно до _____</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Выдано _____</p> <p>_____</p> <p><i>(фамилия, имя, отчество)</i></p> <p>внештатному советнику главы администрации города Енакиево по _____</p> <p>_____</p> <p><i>(направление деятельности)</i></p> <p>(приказ главы администрации города Енакиево от _____ № _____)</p> <p>Глава администрации города Енакиево</p> <p>_____</p> <p><i>(фамилия, имя, отчество)</i></p> <p>М.П.</p>
---	--

Начальник юридического отдела  
администрации города Енакиево