**в**

**Администрация города Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **01.03.2018** |  | **№** | **99-п** |

г. Пущино

┌ ┐

Об утверждении Положения о советнике по

работе с инвалидами руководителя

Администрации города Пущино на общественных началах

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Уставом городского округа Пущино Московской области, в целях эффективного взаимодействия с населением городского округа Пущино по вопросам защиты интересов инвалидов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о советнике по работе с инвалидами руководителя Администрации города Пущино на общественных началах.

2. Общему отделу Администрации города Пущино опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической газете «Пущинская среда» и разместить на официальном сайте Администрации города Пущино в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Бирюкову Е.В.

И.о. руководителя Администрации Ю.А. Фомина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Эксперт общего отдела Гуреева О.В.
2. Начальник общего отдела

Булгакова Н.В.1. Заместитель руководителя Администрации Бирюкова Е.В.

4. Начальник юридического отдела Андреенкова Е.Г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» марта 2018 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» марта 2018 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» марта 2018 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» марта 2018 г. |

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Бирюкова Е.В. – 1 экз.

Общий отдел – 1 экз.

Приложение к постановлению

Администрации города Пущино

от 01.03.2018 № 99-п

Положение

о советнике по работе с инвалидами руководителя Администрации города Пущино на общественных началах

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления деятельности советника по работе с инвалидами руководителя Администрации города Пущино на общественных началах (далее - советник).
2. Советником может стать гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, имеющий высшее образование, опыт работы с инвалидами, обладающий соответствующей квалификацией для решения поставленных перед ним задач.
3. Советник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными, иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

1. Основной задачей деятельности советника является содействие в реализации полномочий руководителя Администрации города Пущино (далее – руководителя Администрации) по оказанию поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов, организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
2. Основными функциями советника являются:
* в соответствии с поручениями руководителя Администрации подготовка аналитических, информационных, справочных и иных материалов, экспертных заключений, разработка предложений и рекомендаций по вопросам работы с инвалидами;
* участие по поручению руководителя Администрации в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах по созданию доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения;
* информирование руководителя Администрации об актуальных вопросах в области социальной защиты инвалидов и о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых решений;
* участие в проведении мониторинга по доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг для маломобильной группы населения;
* взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, независимо от форм собственности, а также гражданами по вопросам, входящим в его компетенцию;
* проведение среди населения, а также в средствах массовой информации, разъяснительной работы по вопросам, входящим в его компетенцию;
* исполнение иных поручений руководителя Администрации.

3. Права и обязанности

1. Советник имеет право:
* вносить предложения руководителю Администрации по вопросам, относящимся к полномочиям руководителя Администрации;
* знакомиться в установленном порядке с документами, которые касаются вопросов, входящих в компетенцию советника и не содержат сведения, отнесенные к государственной тайне и не требующие допуска к работе с данными документами;
* получать необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов или структурных подразделений Администрации города Пущино, муниципальных учреждений и предприятий для осуществления возложенных на него задач и функций.
1. В соответствии со своими функциями и задачами советник обязан:
* своевременно готовить и представлять руководителю Администрации необходимую информацию;
* своевременно и качественно выполнять поручения руководителя Администрации;
* соблюдать порядок осуществления деятельности советника, установленный настоящим Положением.
1. Советник не вправе:
* разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением функций советника;
* использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с выполнением функций, в личных целях;
* совершать действия, порочащие статус советника или наносящие ущерб репутации Администрации города Пущино;
* получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение) за деятельность, связанную с выполнением функций советника;
* давать работникам Администрации города Пущино поручения и указания.
1. Порядок назначения и освобождения от выполнения обязанностей советника, осуществление деятельности
2. Советник назначается распоряжением Администрации города Пущино (далее - распоряжение) на срок, определяемый руководителем Администрации, но не превышающий срока его полномочий.
3. Советник не является муниципальным служащим или лицом, занимающим должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы, и осуществляет свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.
4. Для подготовки распоряжения о назначении советником кандидат представляет в общий отдел Администрации города Пущино (далее – общий отдел) следующие документы:
* личное заявление;
* согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.02.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
* анкету (заполненную собственноручно);
* паспорт;
* копию документа о высшем образовании;
* цветные фотографии (2 штуки) размером 3 x 4.
	1. Полномочия советника прекращаются по следующим основаниям:
* по инициативе советника;
* по инициативе руководителя Администрации;
* в связи с истечением срока полномочий руководителя Администрации, в том числе с его досрочным прекращением полномочий;
* в случае нарушения советником [пункта 3.3.](#P61) настоящего Положения.

4.5. Советнику выдается удостоверение, которое подлежит возврату в общий отдел при освобождении его от исполнения обязанностей советника.