



## ГЛАВА ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2024

№ 42

г.Нефтеюганск

### **О наставничестве на муниципальной службе в органах местного самоуправления города Нефтеюганска**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Концепцией развития человеческого капитала в системе государственного и муниципального управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утверждённой распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.02.2017 № 88-рп, Уставом города Нефтеюганска, в целях формирования в органах местного самоуправления города Нефтеюганска высококвалифицированного состава, оказания помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления города Нефтеюганска в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей, адаптации в коллективе постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о наставничестве на муниципальной службе в органах местного самоуправления города Нефтеюганска согласно приложению 1 к постановлению.

1.2. Положение о совете по наставничеству на муниципальной службе в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска согласно приложению 2 к постановлению.

1.3. Положение об общественных помощниках в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска согласно приложению 3 к постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления главы города Нефтеюганска:

- от 30.05.2017 № 37 «О наставничестве на муниципальной службе в органах местного самоуправления города Нефтеюганска»;

- от 01.09.2017 № 82 «О внесении изменений в постановление главы города Нефтеюганска от 30.05.2017 № 37 «О наставничестве на муниципальной службе в органах местного самоуправления города Нефтеюганска».

3.Обнародовать (опубликовать) постановление в газете «Здравствуйте, нефтеюганцы!».

4.Департаменту по делам администрации города (Филинова Н.В.) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

5.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6.Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
главы города Нефтеюганска

Н.С.Халезова

Положение  
о наставничестве на муниципальной службе в органах местного  
самоуправления города Нефтеюганска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве на муниципальной службе в органах местного самоуправления города Нефтеюганска (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества в органах местного самоуправления города Нефтеюганска.

1.2. Наставничество на муниципальной службе представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей муниципальных служащих, а также граждан, проходящих стажировку или практику в органах местного самоуправления города Нефтеюганска.

1.3. Наставничество является кадровой технологией, предполагающей передачу знаний и умений между муниципальными служащими, а также содействие обеспечения их профессионального становления и развития.

1.4. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, и заключается в их профессиональном становлении и развитии, быстрой адаптации к новым условиям труда, самостоятельном выполнении служебных обязанностей, повышении заинтересованности в высокой результативности профессиональной служебной деятельности.

1.5. Участниками наставничества являются:

1.5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество:

1.5.1.1. Муниципальный служащий, впервые поступивший на муниципальную службу (в том числе с установлением срока испытания).

1.5.1.2. Муниципальный служащий, вновь принятый на муниципальную службу.

1.5.1.3. Муниципальный служащий, назначенный на иную должность муниципальной службы.

1.5.1.4. Муниципальный служащий, изменение и/или выполнение новых должностных обязанностей которого требует назначения наставника.

1.5.1.5. Общественный помощник:

- гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование. в возрасте до 35 лет включительно;

- гражданин Российской Федерации, обучающийся (студент) в высших учебных заведениях и окончивший 3 курс высшего учебного заведения.

1.5.1.6. Гражданин (муниципальный служащий), зачисленный в кадровый резерв.

### 1.5.2. Наставник:

1.5.2.1. Муниципальный служащий, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в органах местного самоуправления города Нефтеюганска.

1.6. Положение об общественных помощниках в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска утверждается правовым актом главы города Нефтеюганска.

Положение об общественных помощниках в Думе города Нефтеюганска, Счётной палате города Нефтеюганска утверждается правовым актом председателя Думы города Нефтеюганска, председателем Счётной палате города Нефтеюганска.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются подготовка муниципальных служащих к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, минимизация периода их адаптации к замещаемой должности, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей.

### 2.2. Задачами наставничества являются:

2.2.1. Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления служебной деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении служебных обязанностей.

2.2.2. Обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и навыков лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.2.3. Ускорение процесса профессионального становления и развития лица, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на него функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью.

2.2.4. Содействие в выработке навыков служебного поведения лица, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующих профессионально-этическим принципам и правилам служебного поведения, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Ознакомление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленным на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него служебные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. К совершенствованию механизмов наставничества могут привлекаться советы наставников, представители общественных советов, а также иных организаций.

### 3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается продолжительностью не более трёх месяцев для лиц, указанных в подпунктах 1.5.1.1-1.5.1.4 пункта 1.5.1 раздела 1 Положения, не более одного года для лиц, указанных в подпункте 1.5.1.6 пункта 1.5.1 и на период включения в кадровый резерв для лиц, указанных в подпункте 1.5.1.6 пункта 1.5.1 раздела 1 Положения.

3.2. К работе в качестве наставников привлекаются профессионально компетентные муниципальные служащие органов местного самоуправления города Нефтеюганска, показавшие высокие результаты служебной деятельности, проявившие способности к воспитательной работе, пользующиеся авторитетом в коллективе, имеющие практические навыки осуществления должностных обязанностей по должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, замещавшие должность не ниже должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.3. Назначение наставников осуществляется на добровольной и безвозмездной основе на основании докладной записки руководителя структурного подразделения в администрации города Нефтеюганска (органе администрации города Нефтеюганска), Думе города Нефтеюганска, Счётной палате города Нефтеюганска, в которое муниципальный служащий принят для прохождения муниципальной службы.

3.4. В случаях увольнения наставника, перевода на другую работу наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, продолжительной болезни или длительной командировки наставника, при неисполнении наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей, по просьбе наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, замена наставника оформляется по письменному обращению соответствующего руководителя структурного подразделения администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска, Думы города Нефтеюганска, Счётной палаты города Нефтеюганска наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При этом период осуществления наставничества не изменяется.

### 4. Руководство наставничеством

4.1. Первый заместитель главы города Нефтеюганска осуществляет руководство и контроль организации наставничества.

4.2. Департамент по делам администрации города Нефтеюганска осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска.

Организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству в Думе города Нефтеюганска, Счётной палате города Нефтеюганска осуществляется специалистом, ответственным за кадровую работу.

4.2.1. Организационное сопровождение наставничества заключается в:

- информационном обеспечении подбора наставников;
- анализе, обобщении опыта работы наставников;
- поддержании контакта с наставником и лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции.

4.2.2. Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

- подготовке проектов нормативных актов, сопровождающих процесс наставничества;
- переписке наставников с лицами, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.2.3. Координация работы по наставничеству заключается в:

- проведении тестирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков;
- ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

4.3. Организацию наставничества в конкретном структурном подразделении администрации города Нефтеюганска, органе администрации города Нефтеюганска обеспечивает совет по наставничеству на муниципальной службе в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска, положение и персональный состав которого утверждается правовым актом главы города Нефтеюганска.

Организацию наставничества в Думе города Нефтеюганска, Счётной палате города Нефтеюганска обеспечивает совет по наставничеству на муниципальной службе (далее-Совет), положение и состав которого утверждается правовым актом председателя Думы города Нефтеюганска, председателем Счётной палате города Нефтеюганска.

4.4. Совет:

4.4.1. Определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы.

4.4.2. Определяет (предлагает) кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству.

4.4.3. Создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5. Рекомендации наставнику

5.1. Наставнику рекомендуется:

5.1.1. Разрабатывать мероприятия по наставничеству для лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с последующим их утверждением на Совете.

5.1.2. Содействовать ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы органов местного самоуправления города Нефтеюганска, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

5.1.3. Обеспечивать изучение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, требований муниципальных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей.

5.1.4. Оказывать индивидуальную помощь в изучении законодательства, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений.

5.1.5. Выявлять и оказывать помощь в устранении допущенных ошибок в служебной деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.1.6. В качестве примера выполнять отдельные поручения и должностные обязанности совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.1.7. Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

5.1.8. Всесторонне изучать деловые и моральные качества лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его отношение к службе, коллективу, гражданам, а также личным примером развивать положительные качества лица, в отношении которого осуществляется наставничество, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

5.1.9. Быть требовательным, проявлять внимательность, помогать в преодолении имеющихся недостатков, в корректной форме давать оценку результатам работы служащего.

5.2. Наставник может:

5.2.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю подразделения (органа) о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер дисциплинарного воздействия, а также по вопросам служебной деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, требующим решения руководителей.

5.2.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов.

5.2.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим Положением порядка прохождения службы в период наставничества.

5.3. За ненадлежащее исполнение функций по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества.

6. Рекомендации лицу, в отношении которого осуществляется наставничество

6.1. Лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, рекомендуется:

6.1.1. Изучать требования законодательства Российской Федерации, Устава города Нефтеюганска, муниципальных правовых актов, определяющих права и обязанности муниципального служащего, вопросы прохождения муниципальной службы и профессиональной подготовки муниципального служащего.

6.1.2. Изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в органах местного самоуправления города Нефтеюганска.

6.1.3. Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач.

6.1.4. Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения служебных задач и поручений;

6.1.5. Совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

6.1.6. Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных (служебных) обязанностей;

6.1.7. Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

6.1.8. Дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на службе и вне службы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

6.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, может:

6.2.1. Пользоваться имеющейся в подразделении служебной, нормативной, учебно-методической документацией;

6.2.2. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

6.2.3. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене на Совет.

7. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника

7.1. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества наставник подготавливает заключение о результатах наставничества, которое согласовывает с руководителем структурного подразделения администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска, Думы города Нефтеюганска, Счетной палаты города Нефтеюганска. При необходимости лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.



7.2.Согласованное руководителем структурного подразделения администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска, Думы города Нефтеюганска, Счетной палаты города Нефтеюганска заключение о результатах наставничества передается в Совет.

7.3.Совет подготавливает сводный доклад руководителю органа местного самоуправления города Нефтеюганска об организации и результатах наставничества один раз в год.

7.4.Результатами эффективной работы наставника считаются:

7.4.1.Освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в служебной деятельности.

7.4.2.Положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности.

7.4.3.Самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей.

7.4.4.Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

7.5.Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, продвижении его по службе.

7.6.Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением Совета к следующим видам поощрений:

7.6.1.Награждение почетной грамотой (благодарственным письмом) главы города Нефтеюганска.

7.6.2.Внесение предложения в комиссию при главе города Нефтеюганска, председателе Думы города Нефтеюганска по формированию и подготовке кадрового резерва органов местного самоуправления города Нефтеюганска о включению в кадровый резерв.

7.6.3.Материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания).

Приложение 2  
к постановлению  
главы города  
от 16.04.2024 № 42

о совете по наставничеству на муниципальной службе в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска

1. Совет по наставничеству на муниципальной службе в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска (далее – Совет) образуется в целях методического обеспечения организации, процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений администрации города Нефтеюганска, органов администрации города Нефтеюганска в подборе и координации деятельности наставников, и повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2. В Совет входят:

2.1. Председатель Совета:

- первый заместитель главы города Нефтеюганска

2.2. Заместитель председателя Совета:

- директор департамента по делам администрации города Нефтеюганска,

2.3. Секретарь Совета:

- начальник (специалист) отдела муниципальной службы и кадров департамента по делам администрации города Нефтеюганска.

2.4. Члены Совета:

2.4.1. Заместители главы города Нефтеюганска,

2.4.2. Наставники лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.4.3. Муниципальные служащие, обладающие опытом осуществления наставничества.

2.4.4. Начальник (специалист) юридическо-правового управления администрации города Нефтеюганска.

2.4.5. Представители научных организаций, образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной или государственной гражданской службой (по согласованию), представители общественных организаций (по согласованию).

2.4.6. Руководитель структурного подразделения администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска, в котором осуществляется наставничество.

3. Совет:

- рекомендует руководителю структурного подразделения администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных муниципальных служащих;

- обеспечивает систематическое рассмотрение на заседаниях вопросов организации наставничества;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в

планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

-изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;

-заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе;

-вносит предложения представителю нанимателя (работодателю) о мерах поощрения наставников;

-вносит предложения представителю нанимателя (работодателю) об отстранении от наставничества муниципальных служащих, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству.

Приложение 3  
к постановлению  
главы города  
от 16.04.2024 № 42

Положение  
об общественных помощниках в администрации города Нефтеюганска,  
органах администрации города Нефтеюганска

1. Настоящим Положением об общественных помощниках в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска (далее – Положение) регламентируются вопросы подбора, назначения и организации деятельности общественных помощников, их обязанности, полномочия и налагаемые на них ограничения.

1.2. Институт общественных помощников призван способствовать созданию дополнительных условий для повышения эффективности деятельности администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска, совершенствованию системы подбора кадров, развитию у претендентов необходимых знаний и умений. В этих целях общественные помощники привлекаются к оказанию содействия администрации города Нефтеюганска, органам администрации города Нефтеюганска в реализации их полномочий в соответствии с Уставом города Нефтеюганска.

1.3. Общественные помощники осуществляют свою деятельность на основе добровольности и безвозмездности, руководствуясь принципами соблюдения законности, прав и свобод человека и гражданина. Должности общественных помощников не подлежат включению в штатное расписание администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска.

1.4. Общественным помощником может быть:

- гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование в возрасте до 35 лет включительно;

- гражданин Российской Федерации, обучающийся (студент) в высших учебных заведениях и окончивший 3 курс высшего учебного заведения.

1.5. Общественным помощником не может быть лицо, которое:

а) имеет гражданство иностранного государства или является лицом без гражданства;

б) признано решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

в) имело или имеет судимость;

г) привлечено или привлекалось к уголовной ответственности (за исключением случаев прекращения уголовного дела (преследования) по реабилитирующим основаниям);

д) ранее было уволено с государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы по дискредитирующим основаниям;

е) имеет заболевание, которое согласно медицинскому заключению может препятствовать его деятельности.

2. Подбор и назначение общественных помощников

2.1. Работа по подбору кандидатов на должности общественных помощников возлагается на совет по наставничеству на муниципальной службе в администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска (далее – Совет).

2.2. Подбор кандидатов в общественные помощники осуществляется из числа лиц, указанных в пункте 1.4 Положения об общественных помощниках в

администрации города Нефтеюганска, органах администрации города Нефтеюганска.

2.3. Кандидат в общественные помощники представляет в Совет, следующие документы:

- личное заявление на имя председателя Совета о назначении общественным помощником, с согласием о проведении проверочных мероприятий (связанных с установлением данных о возможном привлечении кандидата к уголовной или административной ответственности, а его супруги (супруга) и близких родственников - к уголовной ответственности);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2007 № 667-р с фотографией;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- копию военного билета или приписного свидетельства;

- характеристику с места учебы для студентов;

- копию диплома об образовании (либо справку из образовательного учреждения).

2.5. Совет изучает поступившие сведения о кандидате в общественные помощники, проводит собеседование с кандидатом.

2.6. При согласии с назначением кандидата в общественные помощники председатель Совета направляет главе города Нефтеюганска (руководителю органа администрации города Нефтеюганска) ходатайство о назначении кандидата общественным помощником на срок не более одного года и о назначении наставника.

2.7. Департамент по делам администрации города Нефтеюганска готовит проект распоряжения о назначении кандидата общественным помощником на срок не более одного года и о назначении наставника.

2.8. Учет общественных помощников осуществляется Советом.

3. Обязанности и полномочия общественного помощника. Ограничения, связанные с его деятельностью

3.1. Общественный помощник обязан:

- знать государственный язык Российской Федерации (русский язык); Конституцию Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Нефтеюганска; правила и нормы охраны

труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Нефтеюганска;

-соблюдать обязанности, предусмотренные статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8, 8.1, 9, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-качественно и в срок выполнять поручения наставника;

-не совершать поступки, порочащие честь и достоинство общественного помощника, не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации города Нефтеюганска;

-проявлять корректность в отношениях с гражданами, уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

-незамедлительно сообщать наставнику, об обстоятельствах, препятствующих осуществлению им деятельности в качестве общественного помощника.

3.2.Общественный помощник по согласованию с наставником участвует:

-в выполнении работы, связанной с документационным обеспечением деятельности администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска (работа с архивными документами, снятие копий документов, выполнение иной работы, в том числе по доставке служебных документов);

-в проведении мониторинга законодательства Российской Федерации, разъяснения отдельных положений правовых актов, учебных мероприятий;

-в осуществлении подготовки проектов служебных документов, подборке и анализе нормативных правовых актов и иных документов по рассматриваемым вопросам;

-в проверке соответствия федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа-Югры нормативных правовых актов (их проектов) органов местного самоуправления;

-в рассмотрении поступивших в администрацию города Нефтеюганска (орган администрации города Нефтеюганска) обращений и в подготовке проектов ответов на эти обращения;

-в иных вопросах по поручению наставника.

3.3.Общественный помощник не вправе:

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц;

-разглашать сведения, ставшие ему известными при осуществлении деятельности в качестве общественного помощника, а также использовать эти сведения в личных интересах и интересах третьих лиц;

- получать от физических и юридических лиц какое-либо вознаграждение (денежные средства, подарки, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и прочее) в связи с реализацией им полномочий

общественного помощника, а также иным образом использовать эти полномочия в личных целях.

3.4.Общественный помощник несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, требований, предусмотренных настоящим Положением, а также за ущерб, причиненный в результате его неправомерных действий

#### 4.Организация работы общественных помощников

4.1.Ответственность за организацию работы общественных помощников и общий контроль за их деятельностью возлагаются на наставника.

Наставник обязан:

- принять меры к созданию условий, необходимых для деятельности общественного помощника;

- оказывать общественному помощнику содействие в реализации им полномочий

- не реже одного раза в месяц заслушивать отчеты общественного помощника и его непосредственного руководителя о проделанной работе;

- своевременно реагировать на допущенные общественным помощником нарушения, при необходимости — с рассмотрением вопроса о прекращении его полномочий.

4.2.Наставник, осуществляющий непосредственное руководство работой общественного помощника, не реже одного раза в полугодие, представляет в Совет справку, в которой отражает результаты деятельности общественного помощника и вносит предложение о возможности дальнейшего выполнения им своих полномочий.

#### 5.Основания прекращения полномочий общественного помощника

5.1.Полномочия общественного помощника прекращаются:

- в связи с истечением срока его полномочий;

- по личной просьбе общественного помощника;

- по инициативе наставника.