

**ГЛАВА  
РЕСПУБЛИКИ  
ИНГУШЕТИЯ**



**ГІАЛГІАЙ  
РЕСПУБЛИКА  
МЕХКДА**

## **УКАЗ**

### **Об утверждении Положения о помощнике Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия, работающем на общественных началах**

В целях улучшения организации деятельности Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия:

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о помощнике Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия, работающем на общественных началах.

2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Ингушетия от 30 апреля 2015 г. № 77 «Об утверждении Положения о помощниках Руководителя Администрации Главы Республики Ингушетия и Секретаря Совета Безопасности Республики Ингушетия, работающих на общественных началах».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава  
Республики Ингушетия**

г. Магас  
«5» мая 2019 г.  
№ 225



**М. Калиматов**



Утверждено Указом  
Главы Республики Ингушетия

5 ноября 2019 г.  
№ 225

## Положение о помощнике Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия, работающем на общественных началах

### Общие положения

Настоящее Положение о помощнике Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия, работающем на общественных началах, устанавливает общие правила и требования к деятельности общественных помощников Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия (далее - общественный помощник).

1. Руководитель Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия для осуществления своих полномочий вправе иметь общественных помощников.

2. Должности общественных помощников не являются штатными оплачиваемыми должностями государственной гражданской службы Республики Ингушетия. На общественных помощников не распространяются льготы и компенсации, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

3. В своей деятельности общественный помощник руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Ингушетия и настоящим Положением.

4. Направление деятельности и круг предоставляемых полномочий общественного помощника определяются по соглашению сторон.

### Обязанности и права общественных помощников

#### 5. Общественный помощник:

1) оказывает организационно-техническую, правовую помощь при осуществлении Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия его полномочий, а также выполняет его поручения во время работы с органами государственной власти Республики Ингушетия и органами местного самоуправления Республики Ингушетия, с должностными лицами организаций, предприятий, учреждений и общественными объединениями;

2) проводит предварительный прием граждан и иных лиц;

3) по поручению Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия осуществляет предварительное рассмотрение жалоб, заявлений и обращений граждан, подготавливает проекты ответов заявителям либо проекты сопроводительных писем руководителям органов государственной власти и местного самоуправления, должностным лицам организаций, предприятий, учреждений, к компетенции которых относится рассмотрение поставленных в обращении вопросов;

4) готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия своих полномочий;

5) выполняет иные поручения Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия;

6) не разглашает сведения, составляющие государственную тайну, ставшие ему известными в связи с исполнением обязанностей.

6. При выполнении поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия общественный помощник имеет право:

1) присутствовать на заседаниях и совещаниях государственных, муниципальных и иных органов в качестве приглашенного лица;

2) получать в государственных и муниципальных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые Руководителю Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия для осуществления его деятельности;

3) при необходимости пользоваться служебным транспортом, помещениями, мебелью, средствами связи, копировально-множительной и вычислительной техникой, служебным автотранспортом Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия.

#### Меры поощрения

7. По результатам деятельности общественного помощника, могут применяться в установленном законодательством порядке меры поощрения.

#### Прием и освобождение от должности общественного помощника

8. На должности общественных помощников могут быть приняты дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, не имеющие судимости. Для должности общественного помощника основным критерием является наличие профессионального и практического опыта работы в сфере, определяемой Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия как основное направление деятельности общественного помощника.

9. Прием на должность общественного помощника производится распоряжением Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия на основании поданного после собеседования с Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия заявления гражданина.

10. Прием на должность общественного помощника осуществляется, как правило, сроком на 1 год, который может быть продлен по соглашению сторон либо прекращен досрочно, в том числе по инициативе одной из сторон.

11. Общественным помощникам выдаются удостоверения. Удостоверения подлежат сдаче после издания распоряжения Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия об освобождении от занимаемой должности общественного помощника.

12. Графики работы общественных помощников устанавливаются по согласованию с Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия.

13. Полномочия общественного помощника прекращаются:

1) в связи с освобождением от занимаемой должности Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия;

2) на основании решения Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия;

3) в связи с истечением срока полномочий;

4) по личному заявлению.

14. При прекращении полномочий общественного помощника, последний возвращает удостоверение общественного помощника и все документы, содержащие служебную информацию.