|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чувашская Республика****ПРЕДСЕДАТЕЛЬ чЕБОКСАРСКОГО ГОРОДСКоГО собрания депутатов****Постановление**  |  | **Чǎваш Республики****Шупашкар хулин депутатсен Пухǎвӗн председателӗ****ЙышĂну** |

6 мая 2024 года № 1

Об утверждении Положения о советниках председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 35 Устава муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, принятого решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 30 ноября 2005 года № 40,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о советниках председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления города Чебоксары» и разместить на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Чебоксарского

городского Собрания депутатов Е.Н. Кадышев

Приложение

к постановлению председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов

от 6 мая 2024 года № 1

**Положение**

**о советниках председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о советниках председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов (далее – Положение) устанавливает правовой статус и порядок осуществления деятельности советников председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов (далее – советники, советник председателя Собрания депутатов).

1.2. Институт советников вводится с целью оказания консультативной и практической помощи председателю Чебоксарского городского Собрания депутатов (далее – председатель Собрания депутатов) в осуществлении им своих полномочий по решению вопросов местного значения, укрепления связей председателя Собрания депутатов с общественностью, для получения достоверной и независимой информации о положении дел в социально-экономических, политических, культурных сферах деятельности жизни города, для объективного анализа и прогнозирования общественной ситуации и планирования мер, направленных на создание стабильности в общественно-политической жизни города, учета мнений, рекомендаций и предложений независимых специалистов по решению задач, стоящих перед Чебоксарским городским Собранием депутатов (далее – Собрание депутатов).

1.3. Количественный состав и направления деятельности советников определяются председателем Собрания депутатов. Деятельностью советника руководит непосредственно председатель Собрания депутатов.

1.4. Гражданин наделяется статусом советника распоряжением председателя Собрания депутатов с учетом направления деятельности советника или блока закрепленных за ним вопросов.

1.5. Советник не замещает муниципальные должности муниципальной службы, осуществляет свои функции на общественной (безвозмездной) основе. На советника не распространяются ограничения, связанные с замещением муниципальных должностей муниципальной службы.

1.6. Советник осуществляет свою деятельность в соответствии с поручениями председателя Собрания депутатов.

1.7. В своей деятельности советник руководствуется законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, Уставом муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

**2. Задачи и функции советника**

2.1. Задачей деятельности советника является оказание председателю Собрания депутатов содействия в выработке эффективных управленческих решений.

2.2. Основными функциями советника являются:

2.2.1. Подготовка предложений председателю Собрания депутатов по выработке основных направлений, приоритетов в решении вопросов местного значения, относящихся к компетенции Собрания депутатов, форм, методов и механизмов их решения.

2.2.2. Подготовка в соответствии с поручениями председателя Собрания депутатов аналитических, информационных, справочных и других материалов, выработка рекомендаций по наиболее эффективному решению вопросов местного значения, относящихся к компетенции Собрания депутатов.

2.2.3. Информирование председателя Собрания депутатов о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых им решений.

2.2.4. Оказание методической помощи председателю Собрания депутатов в реализации возложенных на него полномочий.

2.2.5. Содействие взаимодействию председателя Собрания депутатов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и населением.

**3. Права и обязанности советника**

3.1. Советник председателя Собрания депутатов имеет право:

3.1.1. По поручению председателя Собрания депутатов запрашивать и получать в органах государственной власти, органах местного самоуправления, их отраслевых (функциональных) структурных подразделениях, муниципальных учреждениях и предприятиях информационные и справочные материалы, а также иные документы, необходимые председателю Собрания депутатов для осуществления им своих полномочий.

3.1.2. По поручению председателя Собрания депутатов участвовать в совещаниях, проводимых председателем Собрания депутатов, заседаниях Чебоксарского городского Собрания депутатов, постоянных комиссий Чебоксарского городского Собрания депутатов и в рабочих группах по направлениям деятельности советника.

3.1.3. Знакомиться в установленном порядке с документами, материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений.

3.2. В обязанности советника входит:

3.2.1. Добросовестно и эффективно осуществлять задачи и функции советника, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

3.2.2. Подготавливать и представлять председателю Собрания депутатов аналитические записки, обобщающие материалы, заключения.

3.2.3. Своевременно и качественно выполнять поручения председателя Собрания депутатов.

3.2.4. Соблюдать установленный порядок работы со служебной информацией и документами.

3.3. Советник не имеет права:

3.3.1. Разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением возложенных на него задач и функций.

3.3.2. Использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением возложенных на него задач и функций, в личных или коммерческих целях, наносящих ущерб репутации председателю Собрания депутатов.

3.3.3. Давать муниципальным служащим поручения и указания.

3.3.4. Получать от физических и юридических лиц вознаграждения (в том числе подарки, денежное вознаграждение) за деятельность, связанную с исполнением возложенных на него задач и функций.

**4. Порядок назначения и прекращения деятельности советника**

4.1. Советником может быть назначен гражданин Российской Федерации, обладающий высокой квалификацией и профессиональным опытом, опытом руководящей работы в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, научной деятельности, участвующий в социально-экономическом развитии города Чебоксары, обладающий знаниями, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций, имеющий авторитет в обществе.

4.2. Советник назначается на срок полномочий председателя Собрания депутатов.

4.3. Советник назначается на добровольной основе по личному заявлению распоряжением председателя Собрания депутатов.

4.4. Гражданин предоставляет в Аппарат Чебоксарского городского Собрания депутатов следующие документы:

4.4.1. Личное заявление (приложение № 1 к настоящему Положению).

4.4.2. Анкету (заполняется собственноручно) (приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4.3. Копию паспорта.

4.4.4. Копию документа об образовании.

4.4.5. Копию документа, подтверждающего наличие ученой степени, ученого звания (если имеется).

4.4.6. Две фотографии размером 3x4 см.

4.4.7. Согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Положению).

4.5. Советник прекращает свою деятельность на основании распоряжения председателя Собрания депутатов в случаях:

4.5.1. Личной инициативы.

4.5.2. Истечения срока полномочий председателя Собрания депутатов.

4.5.3. Нарушения им пункта 3.3 настоящего Положения.

4.5.4. По инициативе председателя Собрания депутатов в любое время независимо от оснований.

4.6. Советнику выдается удостоверение, подписанное председателем Собрания депутатов, которое при прекращении его деятельности подлежит возврату в Аппарат Чебоксарского городского Собрания депутатов (приложение № 4 к настоящему Положению).

Приложение № 1

к Положению о советниках председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов

от 6 мая 2024 года № 1

 *Образец*

Председателю Чебоксарского городского Собрания депутатов

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

 инициалы, фамилия

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

 Ф.И.О. заявителя

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

адрес проживания

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

 контактный телефон

заявление

Прошу назначить меня советником председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов.

Приложение:

1. Анкета.

2. Копия паспорта.

3. Копия документа об образовании.

4. Копия документа, подтверждающего наличие ученой степени, ученого звания (если имеется).

5. Две фотографии размером 3x4 см.

6. Согласие на обработку персональных данных.

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

 дата подпись расшифровка

Приложение № 2

к Положению о советниках председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов

 от 6 мая 2024 года № 1

*Образец*

**АНКЕТА**(заполняется собственноручно)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по диплому.Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

.

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |

 подпись

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение № 3

к Положению о советниках председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов

от 6 мая 2024 года № 1

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152–ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

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

 дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 4

к Положению о советниках председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов

 от 6 мая 2024 года № 1

**Описание и образец удостоверения советника председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов**

1. Удостоверение советника председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов (далее – удостоверение) представляет собой книжечку в кожаной обложке темно-вишневого цвета и в развернутом виде имеет размер 200 x 65 мм.

2. На внешней (лицевой) стороне удостоверения воспроизводятся графическое изображение герба города Чебоксары и надпись под ним в три строки прописными буквами «Советник председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов», выполненные фольгой цвета золота.

3. Стороны внутренней наклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бланках.

На внутренних наклейках удостоверения нанесен фон розового цвета с изображением малого герба города Чебоксары (тангирная сетка), надписи выполняются черным цветом.

Размер сторон внутренней наклейки удостоверения – 90 x 55 мм.

4. На правой стороне внутренней наклейки удостоверения сверху размещается надпись прописными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ №» с указанием регистрационного номера арабскими цифрами.

5. Ниже номера удостоверения в две строки размещаются фамилия, имя, отчество советника, под ними располагается надпись – «Советник председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов».

Ниже надписи – «Советник председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов» на кайме, выполненной в цветах государственного флага Чувашской Республики в две строки с левой стороны размещаются надпись – «Дата выдачи» и линейка, начинающаяся с кавычек.

6. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения, выполненной на матовой тонкой фотобумаге анфас без головного убора размером 3 x 4 см.

Фотография скрепляется круглой печатью диаметром 38 мм, внутри которой изображен государственный герб Чувашской Республики, вокруг которого указаны ОКПО, ИНН Собрания депутатов. По окружности печати в две строки расположены надписи на государственных языках Чувашской Республики (русском и чувашском) – «Чебоксарское городское Собрание депутатов \* ОГРН 1052128158840, – «Чǎваш Республикинчи Шупашкар хулин депутатсен пухǎве».

7. Справа от фотографии владельца удостоверения в центре внутренней наклейки размещается графическое изображение малого герба города Чебоксары.

Ниже надпись – «Чебоксарское городское Собрание депутатов».

На кайме, выполненной в цветах государственного флага Чувашской Республики, в две строки с левой стороны размещаются надпись – «Председатель Чебоксарского городского Собрания депутатов», а с правой стороны – инициалы и фамилия председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов. Между наименованием должности и фамилией председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов оставлено место для подписи председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов.

8. Указанные надписи на правой и левой сторонах внутренней наклейки удостоверения выполнены на русском языке.

9. Бланки удостоверения заполняются с помощью компьютерной техники, оборудованной лазерными печатающими устройствами, с использованием оптимальных типов шрифтов.

10. Оттиск гербовой печати накладывается на правый нижний угол фотокарточки и на надпись – «Чебоксарское городское Собрание депутатов».

 (титульная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 092b8e734da228c18d2d666a10d692aeСоветник председателя Чебоксарского городского Собрания депутатов |

(разворотная сторона)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  Фото 3X4 см |

Picture background  **Чебоксарское городское**М.П. **Собрание депутатов**  Председатель Чебоксарского городского Собрания депутатов \_\_\_\_\_\_инициалы, фамилия | Picture background**УДОСТОВЕРЕНИЕ №**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя Отчество**Советник председателя****Чебоксарского городского Собрания депутатов**Дата выдачи «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г |