****

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕЛЬНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.03.2025 № 343

г. Ельня

Об утверждении Положения о внештатных советниках Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

В целях создания условий для реализации полномочий Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области по претворению в жизнь государственной политики и совершенствованию социально-экономического развития муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о внештатных советниках Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, работающих на общественных началах.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области в сети интернет.
3. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Ельнинский муниципальный округ»

Смоленской области Н.Д. Мищенков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

от 27.03.2025 № 343

П О Л О Ж Е Н И Е

о внештатных советниках Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области,

работающих на общественных началах

**1. Общие положения**

1.1. Внештатным советником Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (далее - внештатный советник) может стать гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование, являющийся высококвалифицированным специалистом, привлекаемым для углубленной проработки важнейших вопросов социально-экономического развития муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области в целях подготовки необходимых аналитических материалов Главе муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

Внештатный советник не включается в штат Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, и заработная плата ему не выплачивается.

1.2. Координация деятельности внештатного советника осуществляется непосредственно Главой муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

1.3. Внештатный советник не является муниципальным служащим муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области и осуществляет свои функции на общественной (безвозмездной) основе.

На внештатного советника не распространяются ограничения, связанные с замещением должностей муниципальной службы.

1.4. Количественный состав внештатных советников определяется Главой муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области и может составлять 5 человек

- внештатный советник в области благоустройства и городского хозяйства;

- внештатный советник в области образования;

- внештатный советник в области спорта;

- внештатный советник в области подготовки и проведения выборов различного уровня;

- внештатный советник по работе с общественностью и средствами массовой информации.

1.5. В своей деятельности внештатный советник руководствуется законодательством РФ, Уставом муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области и иными муниципальными правовыми актами, а также инструкцией по делопроизводству в Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области и настоящим положением.

**2. Задачи и функции внештатного советника**

2.1. Основной задачей деятельности внештатного советника является создание условий для реализации полномочий Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области по претворению в жизнь государственной и муниципальной политики и правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.2. Внештатный советник оказывает информационную, экспертную, правовую поддержку деятельности Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области в следующих сферах:

- благоустройства и городского хозяйства;

- образования;

- спорта;

- подготовке и проведения выборов различного уровня;

- работы с общественностью и средствами массовой информации.

2.3. Внештатный советник обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области с соответствующими структурными подразделениями Правительства Смоленской области и иных федеральных структур.

2.4. Направление деятельности внештатного советника и его полномочия устанавливаются распоряжением Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области о назначении.

2.5. Основными функциями внештатного советника являются:

- подготовка аналитических записок и обобщающих материалов, экспертных заключений, выработка рекомендаций в соответствии с поручениями Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

- информирование Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых решений, о новых научных разработках, ознакомление Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области с передовой отечественной и зарубежной практикой;

- подготовка предложений Главе муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области по выработке основных направлений, приоритетов в решении вопросов местного значения, форм, методов и механизмов решения вопросов местного значения, иным вопросам, относящимся к компетенции внештатного советника;

- участие в разработке и экспертизе муниципальных планов и программ комплексного социально-экономического развития и других программ и проектов, а также в контроле за ходом их реализации;

- оказание научно-методической помощи Главе муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области в реализации задач, стоящих перед Администрацией муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

- участие в установленном порядке в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, подготавливаемых по поручению Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

- участие в проведении общественной экспертизы и правового анализа муниципальных и иных нормативных правовых актов, их проектов, подготовка соответствующих заключений;

- проведение предварительных переговоров по входящим в его компетенцию вопросам;

- участие в организации проведения мероприятий с участием Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

- представительство по поручению Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области в органах государственной власти, в организациях и учреждениях, совещательных и консультативных органах;

- представительство по поручению Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области на официальных мероприятиях, форумах, круглых столах и иных мероприятиях;

- выполнение отдельных поручений Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

**3. Права и обязанности внештатного советника**

3.1. Внештатный советник имеет право:

- вносить предложения Главе муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области по вопросам, относящимся к компетенции внештатного советника;

- участвовать по поручению Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах по направлениям деятельности внештатного советника;

- знакомиться в установленном порядке с документами, которые касаются вопросов, входящих в компетенцию внештатного советника и не содержат сведения, отнесенные к государственной тайне и не требующие допуска к работе с данными документами;

- получать необходимую информацию от органов и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальных учреждений и предприятий для осуществления возложенных на него задач и функций.

3.2. Внештатный советник обязан:

- соблюдать порядок осуществления деятельности советника, установленный настоящим Положением;

- своевременно и качественно выполнять поручения Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

- ежеквартально представлять Главе муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области отчет о результатах своей деятельности;

- соблюдать установленный в Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области порядок работы со служебной информацией и документами;

- соблюдать установленные в Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области пропускной режим и правила пожарной безопасности.

3.3. Внештатный советник не вправе:

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

- использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций внештатного советника, в личных целях;

- совершать действия, порочащие статус внештатного советника или наносящие ущерб престижу Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области и Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

4**. Порядок назначения, осуществления деятельности и освобождения**

**от выполнения обязанностей внештатного советника**

4.1. Внештатный советник назначается и освобождается от своих обязанностей распоряжением Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области. В распоряжении Администрации указывается сфера деятельности в соответствии с п. 2.2 настоящего положения и срок полномочий (календарный срок либо срок полномочий Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области).

4.2. Для подготовки проекта распоряжения о назначении внештатного советника и для оформления личного дела кандидат представляет руководителю Аппарата Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ Смоленской области» следующие документы:

- личное заявление;

- анкету (заполняется собственноручно);

- паспорт;

- документ об образовании (подлинник);

- одну цветную фотографию (3 x 4 см);

- заявление на обработку персональных данных.

4.3. Внештатному советнику выдаются служебное удостоверение, которое подлежат возврату при освобождении внештатного советника от выполнения обязанностей.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного советника осуществляется Администрацией муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

4.5. Внештатный советник прекращает свою деятельность в случаях:

- личной инициативы;

- истечения установленного срока выполнения обязанностей внештатного советника;

- истечения срока полномочий Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

- нарушения им пункта 3.3. настоящего положения;

- решения Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.