



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ  
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 октября 2020 года

№ 6-ПП

Г Об утверждении Положения Г  
о советниках председателя  
городской Думы города  
Нижнего Новгорода

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30 и 52.1 Устава города Нижнего Новгорода постановляю:

Утвердить Положение о советниках председателя городской Думы города Нижнего Новгорода (прилагается).

О.В. Лавричев

Приложение  
к постановлению председателя городской  
Думы города Нижнего Новгорода  
от 13 октября 2020 года № 6-ПП

## **Положение о советниках председателя городской Думы города Нижнего Новгорода**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о советниках председателя городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - Положение) устанавливает правовой статус и порядок осуществления деятельности советников председателя городской Думы города Нижнего Новгорода (далее – советники, советник председателя городской Думы).

1.2. Институт советников вводится с целью оказания консультативной и практической помощи председателю городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - председатель городской Думы) в осуществлении им своих полномочий по решению вопросов местного значения, укрепления связей председателя городской Думы 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 городской Думой города Нижнего Новгорода.

1.3. Количественный состав и направления деятельности советников определяются председателем городской Думы. Деятельностью советника руководит непосредственно председатель городской Думы.

1.4. Гражданин наделяется статусом советника распоряжением председателя городской Думы 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 городской Думы во взаимодействии с руководителем аппарата городской Думы города Нижнего Новгорода, руководителями структурных подразделений аппарата городской Думы города Нижнего Новгорода, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода.

1.7. В своей деятельности советник руководствуется законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом города Нижнего Новгорода, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

### 2. Задачи и функции советника

2.1. Задачей деятельности советника является оказание председателю городской Думы содействия в выработке эффективных управленческих решений.

2.2. Основными функциями советника являются:

2.2.1. Подготовка предложений председателю городской Думы по выработке основных направлений, приоритетов в решении вопросов местного значения, относящихся к

компетенции городской Думы города Нижнего Новгорода, форм, методов и механизмов их решения.

2.2.2. Подготовка в соответствии с поручениями председателя городской Думы аналитических, информационных, справочных и других материалов, выработка рекомендаций по наиболее эффективному решению вопросов местного значения, относящихся к компетенции городской Думы города Нижнего Новгорода

2.2.3. Информирование председателя городской Думы о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых им решений.

2.2.4. Оказание методической помощи председателю городской Думы в реализации возложенных на него полномочий.

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

### 3. Права и обязанности советника

3.1. Советник председателя городской Думы имеет право:

3.1.1. По поручению председателя городской Думы 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 городской Думы для осуществления им своих полномочий.

3.1.2. По поручению председателя городской Думы участвовать в совещаниях, проводимых председателем городской Думы, заседаниях городской Думы города Нижнего Новгорода, постоянных комиссий городской Думы города Нижнего Новгорода и в рабочих группах по направлениям деятельности советника.

3.1.3. Подготавливать и представлять председателю городской Думы проекты муниципальных правовых актов.

3.1.4. 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 городской Думы аналитические записки, обобщающие материалы, заключения.

3.2.3. Своевременно и качественно выполнять поручения председателя городской Думы.

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

3.2.5. Не реже одного раза в квартал представлять председателю отчет о своей деятельности.

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 городской Думы.

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, 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 городской Думы.

4.3. Советник назначается на добровольной основе по личному заявлению распоряжением председателя городской Думы.

4.4. Гражданин предоставляет в аппарат городской Думы города Нижнего Новгорода следующие документы:

4.4.1. Личное заявление.

4.4.2. Анкету (заполняется собственноручно).

4.4.3. Паспорт.

4.4.4. Документ об образовании.

4.4.5. Документ, подтверждающий наличие ученой степени, ученого звания (если имеется).

4.4.6. Две фотографии размером 30x40 мм.

4.4.7. Согласие на обработку персональных данных.

4.5. Советник прекращает свою деятельность на основании распоряжения председателя городской Думы в случаях:

4.5.1. Личной инициативы.

4.5.2. Истечения срока полномочий председателя городской Думы.

4.5.3. Нарушения им пункта 3.3 настоящего Положения.

4.5.4. По инициативе председателя городской Думы в любое время независимо от оснований.

4.6. Техническое обеспечение деятельности советника осуществляет аппарат городской Думы города Нижнего Новгорода.

4.7. Советнику выдается удостоверение, подписанное председателем городской Думы, которое при прекращении его деятельности подлежит возврату в аппарат городской Думы города Нижнего Новгорода.