



## У К А З

### Об утверждении Положения о внештатном советнике Главы Удмуртской Республики

В целях оказания Главе Удмуртской Республики высококвалифицированного содействия в осуществлении им конституционных полномочий **постановляю**:

1. Утвердить прилагаемые:  
Положение о внештатном советнике Главы Удмуртской Республики;  
Положение об удостоверении «Внештатный советник Главы Удмуртской Республики»;  
описание и образец удостоверения «Внештатный советник Главы Удмуртской Республики»;  
форму книги учета выдачи удостоверений «Внештатный советник Главы Удмуртской Республики».
2. Организационно-техническое обеспечение деятельности внештатных советников Главы Удмуртской Республики возложить на Секретариат Главы Удмуртской Республики.
3. Признать утратившим силу Указ Президента Удмуртской Республики от 10 июля 2001 года № 92 «О Положении о внештатном советнике Президента Удмуртской Республики».
4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
Удмуртской Республики



А.В. Соловьев

г. Ижевск  
4 августа 2015 года  
№ 161

УТВЕРЖДЕНО  
Указом Главы  
Удмуртской Республики  
от 4 августа 2015 года № 161

## ПОЛОЖЕНИЕ о внештатном советнике Главы Удмуртской Республики

### I. Общие положения

1. Внештатный советник Главы Удмуртской Республики (далее - внештатный советник) - лицо, уполномоченное Главой Удмуртской Республики на оказание Главе Удмуртской Республики высококвалифицированного содействия в осуществлении им конституционных полномочий.

2. Внештатный советник назначается и освобождается от своих обязанностей Главой Удмуртской Республики на срок его полномочий.

3. Внештатный советник не включается в штатное расписание Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики и заработная плата ему не выплачивается.

4. Внештатный советник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, а также настоящим Положением о внештатном советнике Главы Удмуртской Республики.

### II. Основные задачи внештатного советника

5. Основными задачами внештатного советника являются:

оказание Главе Удмуртской Республики высококвалифицированного содействия в осуществлении им конституционных полномочий гаранта Конституции Удмуртской Республики, прав и свобод человека и гражданина, в сфере экономики, бюджетной, финансовой, кредитной и денежной политики, в социальной сфере, в сфере науки, культуры и образования, в сфере природопользования и охраны окружающей среды, в сфере обеспечения законности, общественной безопасности;

организация поддержки Главы Удмуртской Республики со стороны деловых кругов в осуществлении социально - экономического развития Удмуртской Республики;

разработка принципов и стратегии внутренней политики Удмуртской Республики в соответствующей сфере жизнедеятельности;

пропаганда достижений в соответствующей сфере жизнедеятельности.

### III. Основные функции внештатного советника

6. Внештатный советник выполняет следующие основные функции:
- вырабатывает концептуальные основы деятельности Главы Удмуртской Республики в соответствующей сфере жизнедеятельности;
  - по поручению Главы Удмуртской Республики принимает участие в разработке рекомендаций и предложений по актуальным направлениям внутренней политики Удмуртской Республики в соответствующей сфере жизнедеятельности;
  - информирует Главу Удмуртской Республики о новых научных разработках, знакомит его с передовой отечественной и зарубежной практикой в соответствующей сфере жизнедеятельности;
  - по поручению Главы Удмуртской Республики участвует в разработке проектов законов Удмуртской Республики, указов и распоряжений Главы Удмуртской Республики и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики;
  - по поручению Главы Удмуртской Республики проводит анализ поступающей информации о состоянии дел в соответствующей сфере жизнедеятельности, готовит заключения и предложения для Главы Удмуртской Республики;
  - готовит Главе Удмуртской Республики необходимые аналитические и прогнозныe материалы;
  - выполняет иные поручения Главы Удмуртской Республики.

### IV. Права внештатного советника

7. В целях реализации своих функций внештатный советник имеет право:
- получать через Секретариат Главы Удмуртской Республики информацию о деятельности исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики;
  - изучать практику государственного регулирования отношений в соответствующих сферах жизнедеятельности;
  - по поручению Главы Удмуртской Республики выезжать в составе сопровождающих лиц Главы Удмуртской Республики или в места планируемых выездов Главы Удмуртской Республики для изучения ситуации на местах;
  - взаимодействовать в пределах своей компетенции со структурными подразделениями Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики;
  - по поручению Главы Удмуртской Республики участвовать в проводимых Главой Удмуртской Республики совещаниях, заседаниях и мероприятиях по вопросам, входящим в сферу его деятельности.

## V. Обязанности внештатного советника

8. В соответствии со своими задачами внештатный советник обязан:  
своевременно готовить и представлять Главе Удмуртской Республики  
необходимую информацию;  
регулярно отслеживать научные достижения в соответствующей сфере  
жизнедеятельности;  
своевременно и качественно выполнять поручения Главы Удмуртской  
Республики.

## VI. Организация деятельности внештатного советника

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности  
внештатного советника возлагается на Секретариат Главы Удмуртской  
Республики.

10. Внештатному советнику выдается соответствующее удостоверение,  
которое подлежит возврату в Администрацию Главы и Правительства  
Удмуртской Республики после окончания срока его полномочий.



УТВЕРЖДЕНО  
Указом Главы  
Удмуртской Республики  
от 4 августа 2015 года № 161

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об удостоверении «Внештатный советник**  
**Главы Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Удостоверение «Внештатный советник Главы Удмуртской Республики» (далее – удостоверение) выдается лицам, назначенным указом Главы Удмуртской Республики внештатными советниками Главы Удмуртской Республики, и является официальным документом, подтверждающим их должность.

Удостоверение не должно использоваться в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей внештатного советника Главы Удмуртской Республики (далее – внештатный советник).

2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

**II. Порядок оформления и выдачи удостоверения**

3. Удостоверение подписывается Главой Удмуртской Республики и выдается внештатному советнику на срок его полномочий.

4. Удостоверение оформляется Администрацией Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Администрация) и выдается под личную подпись в книге учета выдачи удостоверений «Внештатный советник Главы Удмуртской Республики» (далее – книга учета удостоверений).

Пришедшее в негодность удостоверение подлежит обмену с разрешения Руководителя Администрации по письменному заявлению владельца удостоверения.

В случае утраты удостоверения его владелец обязан письменно сообщить Руководителю Администрации, указав причину утраты.

Новое удостоверение, взамен утраченного, оформляется и выдается на основании письменного разрешения Руководителя Администрации.

В случае освобождения от должности владелец удостоверения обязан сдать его в Администрацию.

**III. Порядок учета, хранения и уничтожения удостоверения**

5. Порядок учета, хранения и уничтожения удостоверения определяется Администрацией.



УТВЕРЖДЕНО  
Указом Главы  
Удмуртской Республики  
от 4 августа 2015 года № 161

**Описание удостоверения  
«Внештатный советник Главы Удмуртской Республики»**

1. В комплект удостоверения «Внештатный советник Главы Удмуртской Республики» (далее – удостоверение) входят:

обложка удостоверения;  
бланк удостоверения;  
самоклеящийся ламинационный пакет.

2. Обложка удостоверения изготавливается в виде книжечки из кожи или кожзаменителя бордового цвета размером 100 мм х 65 мм.

На центральной части лицевой стороны обложки удостоверения воспроизводятся золотистые тисненые изображение Государственного герба Удмуртской Республики (далее – герб), под ним - надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

3. Бланк удостоверения состоит из левой и правой сторон, размером 85х60 мм, каждая из сторон имеет фон из трех вертикальных полос равной ширины бледно-серого, белого и бледно-красного цветов, расположенных слева на право, соответствующих Государственному флагу Удмуртской Республики.

4. На левой стороне бланка удостоверения размещаются:

в верхней центральной части бледно-серой полосы цветное изображение герба диаметром 20 мм, ниже герба в две строки – надпись «УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА»;

в центре белой полосы восьмиконечный солярный знак бледно-красного цвета 25х25 мм;

в верхней центральной части бледно-красной полосы место для фотографии, выделенное рамкой 35х45 мм;

на свободном поле, образованном бледно-серой и белой полосами, по центру – в две строки надпись «Удостоверение действительно до «\_\_\_\_\_»;

(число, месяц, год)

в нижней правой части в три строки надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

5. На правой стороне бланка удостоверения размещаются:

в верхней части по центру надпись «Удостоверение № \_\_», под ней в две строки впечатываются фамилия, имя, отчество, под ними – наименование должности;

в нижней левой части в две строки впечатываются слова «Глава Удмуртской Республики», по центру – место для подписи Главы Удмуртской Республики, в нижней правой части – расшифровка подписи Главы Удмуртской Республики.

6. Фотография лица, получившего удостоверение, и подпись Главы Удмуртской Республики скрепляются малой гербовой печатью Главы Удмуртской Республики.





УТВЕРЖДЁН  
Указом Главы  
Удмуртской Республики  
от 4 августа 2015 года № 161

**ОБРАЗЕЦ**  
удостоверения «Внештатный советник Главы Удмуртской Республики»


Лицевая сторона обложки удостоверения



Левая сторона бланка удостоверения

 <p><b>УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА</b></p> <p>Удостоверение действительно до _____ (число, месяц, год)</p>		<p>Фото</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p>
---	---	---

Правая сторона бланка удостоверения

<p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</b></p>		
<p>_____ (Фамилия)</p>		
<p>_____ (имя, отчество)</p>		
<p>_____ должность</p>		
<p>Глава Удмуртской Республики</p>		<p>Расшифровка подписи</p>





УТВЕРЖДЕНА  
Указом Главы  
Удмуртской Республики  
от 4 августа 2015 года № 161

**ФОРМА**  
**книги учета выдачи удостоверений**  
**«Внештатный советник Главы Удмуртской Республики»**

№ п/п	Номер удостоверения	Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность	Основание для выдачи (дата и номер указа)	Личная подпись (номер и дата доверенности)	Отметка о возврате (утрате)	Отметка об уничтожении (номер и дата акта)
1	2	3	4	5	6	7	8

