



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28.04.2021

№ 230/4-с

**Об утверждении Положения о помощнике
депутата Совета депутатов
МО «Кингисеппский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о статусе депутата, выборного должностного лица МО "Кингисеппский муниципальный район" Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 01.02.2006 года № 57-с, Совет депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район»

Р Е Ш И Л

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству, международным отношениям и депутатской этике.

Глава МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Е.Г.Антонова

Положение о помощнике депутата Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает права и обязанности, порядок и условия деятельности помощника депутата Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – помощник депутата).

1.2. Депутат Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - депутат) для содействия в осуществлении своих депутатских полномочий, вправе иметь не более двух помощников, осуществляющих свою деятельность на общественных началах.

1.3. Помощником депутата может быть дееспособный гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста, не имеющий судимости, соответствующий требованиям, установленным настоящим Положением.

1.4. Помощник депутата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», Регламентом Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.5. Депутат самостоятельно определяет число своих помощников, а также порядок и условия работы каждого своего помощника.

2. ОСНОВНЫЕ ГАРАНТИИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА

2.1. Помощник депутата выполняет поручения депутата, оказывает ему экспертную, научно-консультативную, организационно-техническую и иную помощь, а также по поручению депутата взаимодействует с органами и должностными лицами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, общественными объединениями.

2.2. Передача помощнику депутата отдельных полномочий депутата не допускается.

2.3. Деятельностью помощника депутата непосредственно руководит депутат, который определяет его обязанности, дает поручения и контролирует их выполнение.

2.4. Помощник депутата осуществляет свои полномочия на территории того избирательного округа, от которого избран депутат.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности помощника депутата осуществляется депутатом.

2.6. Одно и то же лицо не может быть помощником нескольких депутатов одновременно.

2.7. При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам населения МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Помощник депутата назначается и освобождается от обязанностей распоряжением главы МО «Кингисеппский муниципальный район» по письменному представлению депутата.

3.2. Для назначения на должность помощника депутата в аппарат Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» депутатом лично представляются следующие документы

- представление депутата на имя главы МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение №1),
- заявление на имя депутата от гражданина, желающего стать помощником депутата (приложение №2),
- анкета (приложение №3)
- две фотографии размером 3 x 4.

3.3. Аппарат Совета депутатов в срок, не превышающий трех рабочих дней, начиная со дня следующего за днем подачи заявления депутата направляет указанные в п. 2.2. документы главе МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.4. Представленные в п. 2.2. документы, подлежат рассмотрению главой МО «Кингисеппский муниципальный район» в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления их главе МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.5. Отказ в назначении помощника выносится в письменной форме с обязательным указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.6. Главой МО «Кингисеппский муниципальный район» может быть отказано в присвоении статуса помощника депутата в случае:

- 3.6.1. несоответствия выступающего кандидатом в помощники депутата требованиям, установленным настоящим Положением;
- 3.6.2. признания кандидата в помощники депутата к моменту рассмотрения заявления по решению суда недееспособным или ограничено дееспособным;
- 3.6.3. признания кандидата в помощники депутата к моменту рассмотрения заявления по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- 3.6.4. вступления в отношении кандидата в помощники депутата к моменту рассмотрения заявления в законную силу обвинительного приговора;
- 3.6.5. выезда кандидата в помощники депутата на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
- 3.6.6. призыва кандидата в помощники депутата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную службу;
- 3.6.7. превышения депутатом, установленным настоящим Положением количества помощников депутатов;
- 3.6.8. представления неполного пакета документов, указанных в п.2.2.
- 3.6.9. смерти кандидата в помощники депутата или самого депутата к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата;
- 3.6.10. досрочного прекращения полномочий депутата к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата;
- 3.6.11. указания в представленных кандидатом в помощники депутату заведомо ложных сведений.

3.7. Помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца (приложение №4), которое является документом, подтверждающим статус помощника. Факт выдачи и сдачи удостоверения регистрируется в журнале, который ведет аппарат Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район». Удостоверение подписывается главой МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.8. Срок полномочий помощника депутата не может превышать срока полномочий соответствующего депутата.

3.9. Досрочное прекращение полномочий помощника депутата производится в следующих случаях:

- на основании представления депутата в случае неисполнения помощником депутата своих обязанностей;
- одновременно с прекращением в установленном порядке полномочий депутата, помощником которого он является;
- признания помощника депутата судом недееспособным или ограничено дееспособным;
- признания помощника депутата судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- вступления в отношении помощника депутата в законную силу обвинительного приговора суда;

- выезда помощника депутата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- по собственному желанию помощника депутата;
- совершение аморального поступка несовместимого со статусом помощника депутата;
- совершение действий, наносящих ущерб деловой репутации депутата или подрывающих авторитет органов местного самоуправления;

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий помощник депутата обязан сдать удостоверение в аппарат Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА:

4.1. ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА ПО ПОРУЧЕНИЮ ДЕПУТАТА ИМЕЕТ ПРАВО:

- 4.1.1. вести запись на прием к депутату избирателей и иных лиц, проводить предварительный прием;
- 4.1.2. готовить аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления полномочий;
- 4.1.3. присутствовать на встречах депутата с избирателями, а также по поручению депутата принимать участие в приеме избирателей округа;
- 4.1.4. получать в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления своих полномочий;
- 4.1.5. получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления;
- 4.1.6. осуществлять обработку поступающей на имя депутата корреспонденции, готовить предварительные письменные ответы на обращения граждан, запросы должностным лицам по вопросам деятельности депутата;
- 4.1.7. организовывать встречи депутата с избирателями;
- 4.1.8. организовывать освещение деятельности депутата (в том числе выступления депутата в средствах массовой информации);
- 4.1.9. получать консультативную помощь по правовым, экономическим и иным специальным вопросам, информационные и справочные материалы от аппарата Совета депутатов и снимать с них копии;

4.2. ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА ОБЯЗАН:

- 4.2.1. выполнять поручения депутата, оказывать депутату иное содействие в осуществлении депутатских полномочий;
- 4.2.2. оказывать депутату организационно-техническую помощь;
- 4.2.3. добросовестно исполнять свои обязанности;
- 4.2.4. не допускать разглашения сведений, затрагивающих честь и достоинство и частную жизнь граждан, ставших ему известными в связи с исполнением полномочий помощника депутата;
- 4.2.5. соблюдать этические и моральные нормы поведения, права и законные интересы граждан и организаций;

- 4.2.6. не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета депутата;
- 4.2.7. внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать депутата о содержании их предложений, заявлений и жалоб;
- 4.2.8. выполнять иные поручения депутата, не противоречащие действующему законодательству.
- 4.2.9. передавать при прекращении своих полномочий депутату либо уполномоченному им лицу все документы, содержащие служебную информацию и материальные ценности, полученные помощником депутата при осуществлении своих полномочий.
- 4.2.10. в течение 3 (трех) рабочих дней с момента прекращения полномочий сдать удостоверение в аппарат Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район».

4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА:

- 4.3.1. Помощник депутата несет ответственность перед депутатом за объективность и достоверность предоставляемой информации, точность выполнения поручений.
- 4.3.2. За нарушение законодательства помощник депутата может быть привлечен к ответственности по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

Главе
МО «Кингисеппский муниципальный район»

(фамилия, имя отчество)

от депутата Совета депутатов
МО «Кингисеппский муниципальный район»

(фамилия, имя, отчество)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о статусе депутата, выборного должностного лица МО "Кингисеппский муниципальный район" Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 01.02.2006 года № 57-с, Положением о помощнике депутата Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 28.04.2021 года № 00 /4-с **ПРЕДСТАВЛЯЮ:**

(фамилия, имя, отчество кандидата)

для назначения моим помощником сроком _____.

Прошу выдать _____

(фамилия, имя, отчество)

удостоверение помощника установленного образца.

Приложения:

1. Заявление кандидата.
2. Анкета кандидата.
3. Копия паспорта.
4. Две фотографии 3×4.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Депутату Совета депутатов
МО «Кингисеппский муниципальный район»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____
паспорт _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА**

В соответствии с Положением о помощнике депутата Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 28.04.2021 года № 00 /4-с прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении меня помощником депутата Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» на общественных началах.

По истечении срока полномочий либо при досрочном прекращении полномочий, в течение 3 (трех) рабочих дней обязуюсь сдать удостоверение помощника депутата в аппарат Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», а также все документы, содержащие служебную информацию.

С Положением о помощнике депутата Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 28.04.2021 года № 00 /4-с, ознакомлен;

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

АНКЕТА ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА

(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения	
3. Гражданство (в случае, если меняли гражданство, указать когда и по какой причине)	
4. Паспортные данные	
5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона	
6. Образование (когда и какие учебные заведения окончены)	
7. Место работы, должность	

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

«__» _____ 20__ года

**ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА
МО «КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА УДОСТОВЕРЕНИЯ

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	----------------------

ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА УДОСТОВЕРЕНИЯ

<p>Герб МО «Кингисеппский муниципальный район» Фото _____ УДОСТОВЕРЕНИЕ № М.П. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p>выдано: « » _____ действительно: « » _____</p>	<p>Помощник депутата Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» Фамилия, имя отчество депутата _____</p> <p>Глава МО «Кингисеппский муниципальный район»</p> <p>Подпись _____ расшифровка подписи _____</p>
---	--