

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2015 г. № 10/25

Об утверждении Положения о помощнике депутата Совета депутатов Городского округа Подольск

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Подольск от 21.09.2015г. № 1/1,

Совет депутатов Городского округа Подольск решил:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета депутатов Городского округа Подольск (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по нормотворчеству и вопросам общественной безопасности (Демидов А.И.)

**Председатель Совета депутатов
Городского округа Подольск**

Н.П. Москалев

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

Настоящее Положение о помощнике депутата Совета депутатов Городского округа Подольск (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и определяет правовые основы деятельности лица, оказывающего помощь депутату Совета депутатов Городского округа Подольск в целях повышения эффективности деятельности Совета депутатов.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск депутат Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области (далее по тексту – депутат) для осуществления своей депутатской деятельности вправе иметь помощника (помощников), работающего (их) на не оплачиваемой из бюджетных средств основе в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Помощником депутата должен быть дееспособный в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации гражданин Российской Федерации.

1.3. Помощник депутата (далее – помощник) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Уставом Городского округа Подольск Московской области, Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск (далее по тексту – Регламент), а также настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.4. Количество помощников депутата определяется Регламентом Совета депутатов Городского округа Подольск.

1.5. Помощник осуществляет свои функции на общественных началах. Деятельность Помощника может оплачиваться из собственных средств депутата в порядке, установленном договором между депутатом и помощником. Деятельность помощника депутата ни при каких обстоятельствах не может быть отнесена к деятельности, характеризующейся как трудовые отношения.

1.6. Депутат вправе в любое время прекратить полномочия помощника по своему усмотрению, в том числе по инициативе помощника (по его просьбе), и принять другого. При этом депутат Совета депутатов направляет письменное заявление в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов о прекращении обязанности помощника депутата.

2. Права и обязанности помощника

2.1. Руководство деятельностью помощника осуществляет непосредственно депутат, его назначивший. Вмешательство в деятельность помощника иных лиц без согласования с депутатом, его назначившим, запрещается, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2.2. Помощник оказывает депутату экспертную, аналитическую, научно-консультативную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий в избирательном округе, а также, по поручению депутата, без доверенности представляет его интересы в отношениях с жителями Городского округа Подольск, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, общественными и религиозными организациями.

2.3. Помощник обязан:

- проводить работу по организации приёма депутатом населения в избирательном округе и осуществлять контроль за рассмотрением обращений граждан;
- осуществлять обработку поступающей на имя депутата корреспонденции, готовить письменные ответы на обращения граждан, запросы должностным лицам по вопросам деятельности депутата;
- проводить работу по организации встреч депутата с избирателями;
- оказывать информационно-методическую, правовую помощь депутату в подготовке проектов решений Совета депутатов Городского округа Подольск;
- проводить работу по учёту и анализу правовых актов органов местного самоуправления Городского округа Подольск и в случае необходимости иных муниципальных образований;
- осуществлять сбор и анализ информации о социально-экономической ситуации в избирательном округе;
- проводить работу по организации выступлений депутата в СМИ по вопросам депутатской деятельности;
- выполнять иные поручения депутата, не противоречащие действующему законодательству.

2.4. Помощник по поручению депутата имеет право:

- проводить предварительный приём граждан от лица депутата, чьим помощником он является, а также вести запись на приём к депутату избирателей и иных лиц;
- получать для ознакомления в органах местного самоуправления Городского округа Подольск от муниципальных унитарных предприятий и учреждений документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые для осуществления депутатской деятельности, получать их копии по письменному запросу депутата, чьим помощником он является;
- получать адресованную депутату почтовую, телеграфную и иную корреспонденцию, в том числе связанную с подготовкой заседаний Совета депутатов от лица депутата, чьим помощником он является;
- по поручению депутата давать объявления и другую информацию в СМИ от лица депутата, чьим помощником он является.

2.5. При исполнении своих обязанностей помощник с согласия депутата вправе использовать помещения, предоставленные депутату для ведения приема граждан.

3. Ограничения для помощника депутата

3.1. Передача помощнику полномочий депутата не допускается.

3.2. При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах.

3.3. Помощник депутата не имеет права разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую или служебную тайну, а также сведения личного и служебного характера избирателя или иного лица, ставшие известными ему в связи с исполнением своих обязанностей.

3.4. Помощник депутата обязан использовать депутатские бланки только для официальных обращений, писем и документов, подписанных депутатом.

3.5. Участвуя по поручению депутата в публичных выступлениях перед избирателями, в личных беседах с ними, а также через СМИ помощник депутата в полной мере и достоверно информирует избирателей о деятельности своего депутата.

В случае умышленного или непреднамеренного употребления в своём публичном выступлении недостоверных либо непроверенных фактов помощник депутата обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

3.6. Ответственность за несоблюдение помощником указанных ограничений осуществляет депутат.

4. Условия и порядок назначения помощника

4.1. Помощник депутата регистрируется в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов на основании письменного заявления депутата.

4.2. Для регистрации помощника в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов депутатом предоставляются следующие документы:

- заявление депутата о назначении помощника (помощников);
- копию паспорта помощника;
- две фотографии помощника;
- заявление помощника об отсутствии или наличия у него неснятой или непогашенной судимости.

4.3. После регистрации помощнику выдаётся удостоверение установленного образца (приложение № 1), которое является документом, подтверждающим полномочия помощника депутата Совета депутатов. Удостоверение Совета депутатов выдаётся помощнику депутата через 14 дней после подачи документов, указанных в п. 4.2, в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов.

4.4. При прекращении работы Помощника депутата его удостоверение в трёхдневный срок подлежит сдаче (возврату) в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов лично депутатом, принявшим его в качестве своего помощника.

4.5. Полномочия помощника прекращаются одновременно с прекращением полномочий депутата либо в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

4.6. Депутат не несёт ответственности за действия помощника не связанные с исполнением им полномочий помощника депутата, а также с момента снятия с него (помощника) полномочий.

Приложение № 1
к Положению о помощнике депутата
Совета депутатов Городского округа Подольск

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

Удостоверение помощника депутата Совета депутатов Городского округа Подольск (далее – Удостоверение) представляет собой книжечку бордового цвета в твёрдой обложке размером 200 x 65 мм. в развернутом виде.

На правой половине внешней стороны Удостоверения, в центре, помещена выполненная под золото строка с надписью «Удостоверение».

Внутренние стороны удостоверения оформляются на типовых бланках. Бланк удостоверения выполнен в двух цветах: белом, розовом.

На левой внутренней стороне Удостоверения в левом нижнем углу в три строки располагается текст следующего содержания: «Совет депутатов Городского округа Подольск Московской области». В левом верхнем углу расположен герб Городского округа Подольск Московской области в цветном изображении. Справа по центру расположена фотография помощника депутата размером 3 x 4 см. Ниже в одну строку имеется текст следующего содержания: «Действительно до 01 октября 2020 г.».

На правой внутренней стороне Удостоверения по центру расположен текст следующего содержания: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ помощник депутата _____». Подписывает удостоверение председатель Совета депутатов Городского округа Подольск. Подпись председателя Совета депутатов скрепляется печатью Совета депутатов Городского округа Подольск».

Образец удостоверения помощника депутата Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области:

