



Совет Андреевского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

XXIII сессии Совета Андреевского муниципального округа III созыва

21 декабря 2023 г.

№ 23/108

с. Андреевка

Об утверждении Положения о помощнике депутата
Совета Андреевского муниципального округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», законом города Севастополя от 08.06.2018 № 419-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя, члена выборного органа местного самоуправления в городе Севастополе, выборного должностного лица местного самоуправления в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ, утвержденным решением Совета Андреевского муниципального округа от 19.03.2015 № 03/14, Регламентом заседаний Совета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ, утвержденным решением Совета Андреевского муниципального округа от 11.06.2015 № 5/23, Совет Андреевского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета Андреевского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П. Н. Сысуев

Приложение
к решению Совета Андреевского
муниципального округа
от 21.12.2023 г. № 23/108

ПОЛОЖЕНИЕ

о помощнике депутата Совета Андреевского муниципального округа

Настоящее Положение о помощнике депутата Совета Андреевского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», законом города Севастополя от 08.06.2018 № 419-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя, члена выборного органа местного самоуправления в городе Севастополе, выборного должностного лица местного самоуправления в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ, утвержденным решением Совета Андреевского муниципального округа от 19.03.2015 № 03/14, Регламентом заседаний Совета внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ, утвержденным решением Совета Андреевского муниципального округа от 11.06.2015 № 5/23, Совет Андреевского муниципального округа и устанавливает правовой статус и порядок деятельности помощника депутата Совета Андреевского муниципального округа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет права, обязанности и основные функции помощника депутата Совета Андреевского муниципального округа (далее - Помощник), порядок его назначения и прекращения его полномочий, а также иные правовые и организационные основы деятельности Помощника.

1.2. Помощник - лицо, выполняющее от имени депутата Совета Андреевского муниципального округа (далее - Депутат) поручения, связанные с осуществлением Депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством и правовыми актами Совета Андреевского муниципального округа (далее - Совет), на территории избирательного округа, в котором был избран Депутат.

1.3. Помощником может быть гражданин Российской Федерации, если иное не установлено действующим законодательством.

1.4. Помощником может быть лицо, достигшее восемнадцатилетнего возраста.

1.5. Каждый Депутат для осуществления своей депутатской деятельности вправе иметь Помощника (помощников), работающих на не оплачиваемой основе, на общественных началах, в соответствии с настоящим Положением.

Число Помощников Депутата не должно превышать 3 (трех) человек.

1.6. Депутат самостоятельно подбирает себе Помощника (помощников), а также определяет порядок и условия работы каждого своего Помощника.

1.7. Полномочия Помощника подтверждается удостоверением помощника Депутата (далее - Удостоверение).

Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия Помощника.

1.8. Помощник осуществляет полномочия под непосредственным руководством Депутата и выполняет только его поручения.

1.9. Определение основных направлений работы Помощника (помощников) и распределение обязанностей между ними Депутат осуществляет самостоятельно в пределах, установленных настоящим Положением.

1.10. В своей деятельности Помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Севастополя, Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, решениями Совета, актами местной администрации Андреевского муниципального округа, а также настоящим Положением.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА

2.1. В целях обеспечения эффективного исполнения Депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством и правовыми актами Совета, Помощник оказывает Депутату постоянную и всестороннюю аналитическую, консультационную, организационно-техническую помощь по вопросам деятельности Депутата.

2.2. В целях выполнения своих обязанностей Помощник имеет право:

1) присутствовать на заседаниях Совета, рабочих группах, комиссиях и других рабочих органов, созданных Советом, по поручению Депутата.

2) представлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального образования, организации, подготовленные Депутатом в письменной форме предложения, обращения, заявления и иные документы;

3) получать на основании письменного запроса Депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципального образования, организациях документы, консультации специалистов,

информационные и справочные материалы, необходимые Депутату для осуществления депутатской деятельности;

4) по поручению Депутата получать адресованные Депутату почтовые, телеграфные и иные отправления по доверенности, оформленной в установленном порядке;

5) вести предварительную запись на прием к Депутату;

6) осуществлять прием избирателей совместно с Депутатом;

2.3. Помощник обязан:

1) уважать достоинство должностных лиц и граждан, в связи с исполнением своих обязанностей;

2) согласовывать с Депутатом свои действия и поступки, касающиеся депутатской деятельности, не использовать свое положение в корыстных и иных неблагоприятных целях;

3) организовывать прием Депутатом населения в избирательном округе и осуществлять контроль за выполнением мер, принимаемых по обращениям населения;

4) организовывать встречи Депутата с жителями избирательного округа;

5) осуществлять предварительную работу по рассмотрению писем и обращений избирателей;

6) по поручению Депутата готовить письменные ответы на обращения граждан, запросы должностным лицам по вопросам деятельности Депутата;

7) осуществлять сбор и анализ информации по координируемому Депутатом направлению деятельности Совета;

8) подготавливать аналитические, информационные, справочные материалы, необходимые Депутату для осуществления им своих полномочий;

9) вести делопроизводство по заявлениям граждан, подготавливаемым проектам решений Совета, письмам, служебной переписке Депутата;

10) информировать Депутата об изменениях, событиях, происходящих на территории его избирательного округа;

11) точно и в срок исполнять поручения Депутата с предоставлением ему отчета о проделанной работе;

12) соблюдать установленный порядок работы со служебной информацией.

2.4. Помощник совместно с Депутатом готовит проекты решений Совета, проекты депутатских запросов, выносимых на рассмотрение Советом, писем и обращений.

2.5. При выполнении Помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в целях, не отвечающих интересам населения Андреевского муниципального округа, в личных интересах, а также в интересах лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПОМОЩНИКА

3.1. Помощник назначается распоряжением Совета по письменному заявлению Депутата на срок, не превышающий срока полномочий Депутата.

3.2. Для регистрации документов о назначении Помощника предоставляются в Совет следующие документы:

- заявление Депутата по установленной форме (приложение 1);
- уведомление по установленной форме от лица, назначаемого Помощником (приложение 2);
- две фотографии Помощника, размером 3 x 4 см (цветные).

3.3. Помощнику выдается Удостоверение установленного образца и регистрируется в соответствующем журнале (приложения 3, 4, 5).

Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в общем отделе местной администрации Андреевского муниципального округа.

3.4. Помощник обязан обеспечить сохранность выданного ему Удостоверения.

Передача Удостоверения другому лицу не допускается.

3.5. Удостоверение подлежит замене в случае:

- 1) изменения фамилии, имени и отчества Помощника;
- 2) порчи или утраты Удостоверения.

3.6. Выдача нового Удостоверения по основаниям, указанным в пункте 3.5 настоящего Положения осуществляется в течение 30 дней со дня поступления письменного заявления на имя Главы внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, исполняющего полномочия председателя Совета, Главы местной администрации Андреевского муниципального округа, об оформлении нового Удостоверения.

3.7. В случае замены Удостоверения (кроме утраты) ранее выданное Удостоверение подлежит возврату в Совет.

3.8. При прекращении полномочий Помощника Удостоверение остается у Помощника без права его использования и считается недействительным.

3.9. Возвращённые Удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу выдачи.

3.10. В присвоении лицу статуса Помощника должно быть отказано в следующих случаях:

- 1) признания лица (кандидата) судом к моменту подачи заявления недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 2) признания лица (кандидата) судом к моменту подачи заявления безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 3) вступления в отношении лица (кандидата) к моменту подачи заявления в законную силу обвинительного приговора суда;
- 4) выезда лица (кандидата) за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

5) прекращения у лица (кандидата) гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления;

6) превышения Депутатом установленного настоящим Положением допустимого (предельного) количества Помощников;

7) подачи заявления неуполномоченным лицом;

8) отсутствия в заявлении подписи Депутата;

9) смерти лица (кандидата) или Депутата к моменту издания распоряжения Совета о назначении лица Помощником;

10) указания в заявлении заведомо ложных сведений относительно лица (кандидата);

11) лишения Депутата в установленном действующим законодательством и Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ статуса Депутата к моменту подачи заявления;

12) в иных случаях, установленных Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ, настоящим Положением.

3.11. Лицо, наделенное статусом Помощника, досрочно утрачивает статус Помощника в случае:

1) смерти депутата;

2) признания лица судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) признания лица судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

4) вступления в отношении лица в законную силу обвинительного приговора суда;

5) выезда лица (кандидата) за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

6) прекращения у лица гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида

на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления;

7) лишения Депутата в установленном действующим законодательством и Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевского муниципального округа порядке статуса Депутата.

3.12. Полномочия Помощника могут быть прекращены досрочно распоряжением Совета:

1) по заявлению Депутата о прекращении полномочий своего Помощника;

2) по заявлению Помощника о сложении своих полномочий.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения по решению Совета.

Предложения по изменению и дополнению Положения вносятся на рассмотрение Совета в установленном порядке.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П. Н. Сысуев

Приложение 1
к Положению о помощнике
депутата Совета Андреевского
муниципального округа

Главе ВМО Андреевский МО,
исполняющему полномочия председателя
Совета, Главе местной администрации

(фамилия, имя и отчество полностью)
от депутата Совета Андреевского
муниципального округа

(фамилия, имя и отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении помощником депутата

В соответствии с пунктом 4.2. Положения о помощнике депутата
Совета Андреевского муниципального округа, прошу Вас назначить
гражданина Российской Федерации _____ моим помощником.

Депутат Совета Андреевского
муниципального округа ___ созыва

(личная подпись депутата)

/ _____
(фамилия и инициалы
депутата)

« ___ » _____ 202__ г.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П. Н. Сысуев

Приложение 2
к Положению о помощнике
депутата Совета Андреевского
муниципального округа

Главе ВМО Андреевский МО,
исполняющему полномочия председателя
Совета, Главе местной администрации

(фамилия, имя и отчество полностью)
от гражданина РФ

(фамилия, имя и отчество полностью)
Проживающего по адресу:

(указать почтовый индекс и адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о согласии на назначении помощником депутата

В соответствии с пунктом 4.2. Положения о помощнике депутата Совета Андреевского муниципального округа, уведомляю Вас, что не возражаю против назначения меня помощником депутата Совета Андреевского муниципального округа _____.

(фамилия, имя и отчество депутата полностью)

О себе сообщаю следующие данные:

Дата рождения	(число, месяц, год)
Образование:	(специальность, полное наименование учебного(ых) заведений, по которому(ым) у лица, назначаемого помощником депутата, имеется диплом)
Место работы:	(указывается наименование организации, в которой работает лицо, назначаемое помощником депутата, а также адрес организации, а в случае отсутствия места работы указывается «временно не работающий»)
Номер домашнего телефона:	(указывается номер телефона, при необходимости междугородний код)
Номер мобильного телефона:	

« » _____ 202 г.

(личная подпись
назначаемого лица)

/ _____
(фамилия и инициалы
назначаемого лица)

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



[Handwritten signature]

П. Н. Сысуев

Приложение 3
к Положению о помощнике
депутата Совета Андреевского
муниципального округа

**Описание удостоверения помощника депутата Совета Андреевского
муниципального округа**

Удостоверение помощника депутата Совета Андреевского муниципального округа (далее - Удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку бордового или красного цвета с золотым тиснением «Удостоверение» или «Удостоверение помощника депутата».

На обложке Удостоверения допускается нанесение в виде тиснения изображения с Гербом Российской Федерации.

Стороны внутренней вклейки удостоверения депутата (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 87х59 мм, левая - на фоне флага России, правая - на фоне флага России, ламинируется.

На левой внутренней стороне Удостоверения размещается:

- 1) Надпись «*Совет Андреевского муниципального округа*» с Гербом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ;
- 2) Фотография помощника депутата размером 30х40мм;
- 3) Надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___»;
- 4) Надпись «Выдано «___» _____ 20__ г.».

На правой внутренней стороне Удостоверения размещается:

- 1) Надпись «*ФАМИЛИЯ Имя Отчество*»;
- 2) Надпись «*Помощник депутата Совета Андреевского муниципального округа третьего созыва Фамилия Имя Отчество (в род. падеже)*»;

3) Надпись «*Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации _____ И.О. Фамилия*» или «*Заместитель председателя Совета Андреевского муниципального округа _____ И.О. Фамилия*», которая скрепляется гербовой печатью Совета Андреевского муниципального округа.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П. Н. Сысуев

Приложение 4
к Положению о помощнике
депутата Совета Андреевского
муниципального округа

Образец удостоверения помощника депутата Совета Андреевского
муниципального округа

Образец левой внутренней стороны
удостоверения



Blank space for photo or stamp




Совет Андреевского
муниципального округа

УДОСТОВЕРЕНИЕ
№ ____

Выдано " ____ " ____ 20__ г.

Образец правой внутренней стороны
удостоверения



ФАМИЛИЯ
Имя Отчество

Помощник депутата
Совета Андреевского муниципального округа
третьего созыва Фамилия Имя Отчество

Глава ВМО Андреевского МО,
исполняющий полномочия
председателя Совета,
Глава местной администрации

И.О. Фамилия

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П. Н. Сысуев

Приложение 5
к Положению о помощнике
депутата Совета Андреевского
муниципального округа

ЖУРНАЛ
учета выдачи удостоверения помощника депутата Совета Андреевского муниципального округа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ выданного удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Подпись помощника депутата, получившего удостоверение	Отметка о возврате удостоверения, признании недействительным	Отметка об уничтожении, № и дата акта
1	2	3	4	5	6	7

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



П.Н. Сысуев