



Г. СЕВАСТОПОЛЬ
СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА II СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

_____ 2019 г. _____ СЕССИЯ
№ _____ Г. СЕВАСТОПОЛЬ

**Об утверждении Положения о помощнике депутата Совета
Гагаринского муниципального округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», Регламентом Совета Гагаринского муниципального округа, утвержденного решением Совета от 30 октября 2018 г. № 122 «Об утверждении Регламента Совета Гагаринского муниципального округа в новой редакции», решением Совета Гагаринского муниципального округа от 19.09.2019 № 26 «О внесении изменений в решение Совета Гагаринского муниципального округа от 30.10.2018 № 122 «Об утверждении Регламента Совета Гагаринского муниципального округа в новой редакции» Совет Гагаринского муниципального округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета Гагаринского муниципального округа согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.
3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение к решению Совета
Гагаринского муниципального
округа от _____ № _____

Положение о помощнике депутата Совета Гагаринского муниципального округа

Настоящее Положение о помощнике депутата Совета Гагаринского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 года № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, Регламентом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и устанавливает правовой статус и порядок деятельности помощника депутата Совета Гагаринского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет права, обязанности и основные функции помощника депутата Совета Гагаринского 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 Гагаринского муниципального округа (далее - Депутат) поручения, связанные с осуществлением Депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством и правовыми актами Совета Гагаринского 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 5 (пять) 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 Гагаринский муниципальный округ, решениями Совета, актами местной администрации внутригородского муниципального образования Гагаринского муниципального округа (далее - местная администрация), 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 Гагаринского 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 Советом (главным специалистом) установленного образца и регистрируется в соответствующем журнале (приложения № 3, 4,5).

Изготовление Удостоверения осуществляется за счёт собственных средств депутата.

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 Гагаринского муниципального округа, исполняющего полномочия председателя Совета (далее - Глава Гагаринского 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) лишения Депутата в установленном действующим законодательством и Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринского муниципального округа статуса Депутата к моменту подачи заявления;

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

12) в иных случаях, установленных Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский 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 Гагаринского 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 внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 1
к Положению о помощнике депутата
Совета Гагаринского
муниципального округа

*Главе ВМО Гагаринский МО,
исполняющему полномочия
председателя Совета, от
депутата Совета Гагаринского
муниципального округа
по многомандатному
избирательному округу № _____*

(фамилия, имя и отчество полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении помощником**

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

(число) _____
(месяц прописью) _____
(год)

Депутат Совета Гагаринского
муниципального округа ___ созыва

(личная подпись депутата)

/ _____ /
(фамилия и инициалы депутата)

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 2
к Положению о помощнике депутата
Совета Гагаринского
муниципального округа

*Главе ВМО Гагаринский МО,
исполняющему полномочия
председателя Совета, от
гражданина РФ*

*(фамилия, имя и отчество полностью)
проживающего по адресу:*

*(указать почтовый индекс, район, населенный
пункт, улицу, номер дома, квартиры)*

**Уведомление
о согласии на назначение помощником депутата**

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

(фамилия, имя и отчество депутата полностью)

О себе сообщаю следующие данные:

Дата рождения: _____
(число, месяц, год рождения)

Образование: _____
*(полное наименование учебного(ых) заведения(ий), 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 № телефона, при необходимости междугородный код)

Номер мобильного телефона: _____

(личная подпись назначаемого лица) / _____ /
(фамилия и инициалы назначаемого лица)

(число) _____
(месяц прописью) _____
(год)

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 3
к Положению о помощнике депутата
Совета Гагаринского
муниципального округа

Описание
удостоверения помощника депутата Совета Гагаринского
муниципального округа

Удостоверение помощника депутата Совета Гагаринского муниципального округа (далее - Удостоверение) представляет собой книжечку в обложке темно-вишневого цвета изготовленной из бумвинила размером 210 x 70 мм в развороте.

На правой половине внешней стороны Удостоверения, в центре, помещена выполненная тиснением фольгой или напечатанные шелкотрафаретным способом золотым цветом надпись: «Удостоверение помощника депутата».

Внутренние стороны удостоверения размером 90*60 выполнены из бумаги плотностью не менее 160 г/м и имеют фоновый рисунок из трёх гильошных полос равной ширины белого, синего и красного цвета и стилизованного изображения двухглавого орла.

На левой внутренней стороне Удостоверения помещается:

- вверху по центру на расстоянии 5 мм от верхнего края располагается надпись заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ» выполняемая шрифтом Times New Roman красного цвета размер шрифта 9пт.

- в левой части на расстоянии 5 мм от левого края и 10мм от верхнего края место для наклейки фотографии размером 30*40 мм изображенного внутри прямоугольника надпись: «ФОТО 3х4» выполненная шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 6пт.

- в правой части на расстоянии 43 мм от левого края и 20 мм от верха наклейки расположена надпись: «Совет Гагаринского муниципального округа города Севастополя __ созыва» выполненная полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 12 пт.

- в средней части удостоверения на расстоянии 6 мм от нижнего края наклейки с расположением по центру надпись заглавными буквами «М.П.» выполненная шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 7 пт.

На правой внутренней стороне Удостоверения помещается:

- в верхней части на расстоянии 6 мм от верхнего края и выравниванием по центру надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ №__»» выполненная шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 14 пт.

- в средней части на расстоянии 19 мм от верхнего края и выравниванием по центру надпись заглавными буквами «ФАМИЛИЯ», выполненная

полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 16 пт. Под ней «Имя» Отчество» выполненная прописными буквами, полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 16 пт.

- в нижней части на расстоянии 35 мм от верхнего края и выравниванием по центру надпись прописными буквами «помощник депутата Совета Гагаринского муниципального округа ____ созыва» выполненная курсивным полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 12 пт. Под ней «Фамилия Имя Отчество депутата» выполненная прописными буквами, полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 12 пт.

- в нижней части на расстоянии 5 мм от нижнего края и выравниванием по центру надпись прописными буквами «Глава Гагаринского МО _____ А.Ю. Ярусов» выполненная шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 9пт., фамилия выделена полужирным шрифтом.

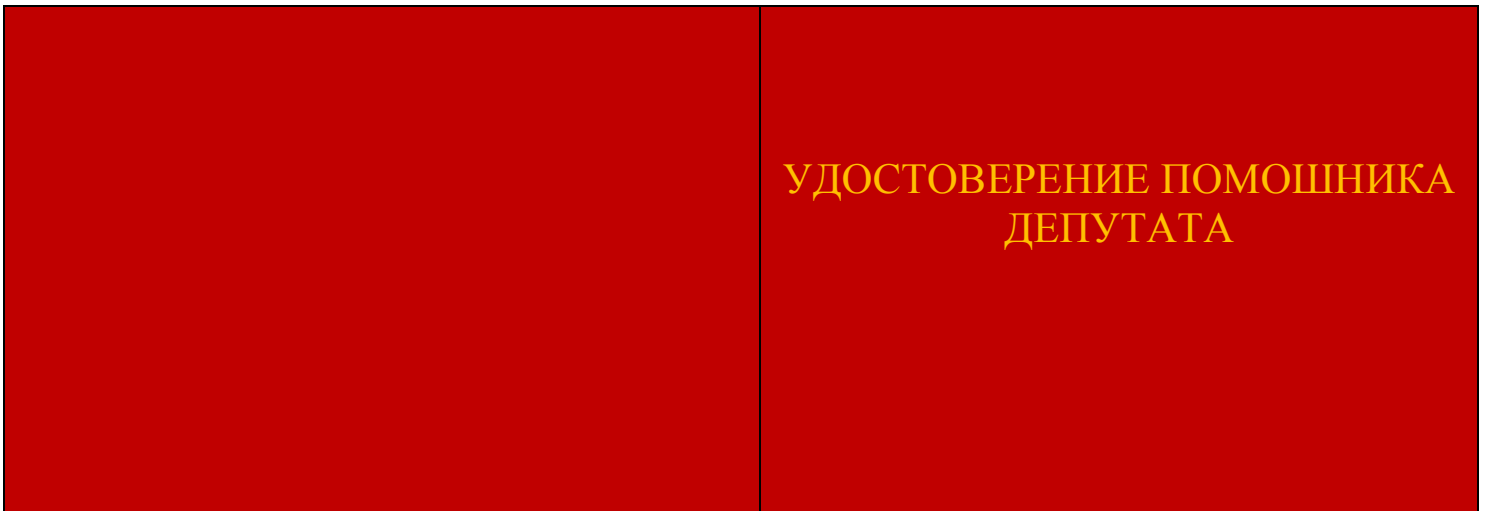
Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 4
к Положению о помощнике депутата
Совета Гагаринского
муниципального округа

**Образец удостоверения помощника депутата Совета Гагаринского
муниципального округа**

ОБЛОЖКА



Левая внутренняя сторона

Правая внутренняя сторона

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ГОРОД СЕВАСТОПОЛЬ</p> <div data-bbox="103 1460 306 1742" style="border: 1px solid black; width: 127px; height: 126px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px 0;"><p>Фото (3x4)</p></div> <p style="text-align: center;">Совет Гагаринского муниципального округа города Севастополя _____ созыва</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p style="text-align: center;">ФАМИЛИЯ Имя Отчество</p> <p style="text-align: center;"><i>помощник депутата Совета Гагаринского муниципального округа _____ созыва</i></p> <p style="text-align: center;">Фамилия Имя Отчество депутата</p> <p style="text-align: center;">Глава Гагаринского МО _____ А.Ю.Ярусов</p>
--	---

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 5
к Положению о помощнике депутата
Совета Гагаринского
муниципального округа

ЖУРНАЛ
учета выдачи удостоверения помощника депутата Совета Гагаринского
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

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

