

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Совет городского поселения «Могзонское»

Решение

18 августа 2022года

№9

пгт.Могзон

**Об утверждении Положения о помощнике депутата Совета
городского поселения «Могзонское»**

В соответствии со статьей 33 Закона Забайкальского края от 10.06.2020 N 1826-33К "Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Забайкальском крае", статьей 27 Устава городского поселения «Могзонское», Совет городского поселения «Могзонское» **решил**:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета городского поселения «Могзонское» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте www.hiloksky.75.ru и на информационных стендах администрации городского поселения «Могзонское».

Председатель Совета депутатов
городского поселения «Могзонское»



Ю.А.Пухова

Положение О помощнике депутата Совета городского поселения «Могзонское»

1. Настоящее Положение устанавливает число помощников депутата Совета городского поселения «Могзонское» (далее – депутат) порядок и условия осуществления деятельности помощника депутата, его права, обязанности.

2. Депутат для получения организационно-технической, правовой и другой помощи при осуществлении своих полномочий вправе иметь до трех помощников.

3. Помощники депутата осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Назначение помощников депутатов оформляется распоряжением председателя Совета городского поселения «Могзонское» на основании заявлений депутатов.

5. Помощник депутата назначается на срок, указанный в заявлении депутата, который не может превышать срока полномочий этого депутата.

6. Помощнику депутата выдается удостоверение, образец и описание которого прилагаются.

7. Руководство деятельностью помощников депутата осуществляется непосредственно самим депутатом.

8. Депутат несет ответственность за действия своих помощников и вправе в любое время заменить их.

9. Помощник депутата обязан:

9.1. Готовить аналитический, справочно-информационный и иной материал, необходимый для осуществления депутатской деятельности;

9.2. Оказывать помощь депутату в подготовке его отчетов и встреч с избирателями;

9.3. Помогать в организации приема граждан по личным вопросам, выполнять поручения депутата, возникшие в связи с обращениями граждан, в том числе требующие встреч с должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений;

9.4. Выполнять другие поручения депутата, связанные с его депутатской деятельностью.

10. Помощник депутата имеет право:

10.1. Получать консультации по правовым и иным вопросам, связанным с осуществлением деятельности депутата;

10.2. Получать по поручению депутата необходимые информационные и справочные материалы от государственных органов Забайкальского края и органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по вопросам, связанным с осуществлением деятельности депутата;

10.3. Присутствовать по поручению депутата на совещаниях, проводимых органами местного самоуправления, общественными организациями и их руководителями встречаться с руководителями и другими работниками, организаций по вопросам, связанным с деятельностью депутата

10.4. Получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления;

10.5. Давать по поручению депутата объявления и другую информацию.

11. Освобождение от обязанностей помощника депутата производится распоряжением председателя Совета городского поселения «Могзонское»:

11.1. на основании заявления депутата;

11.2. по личному заявлению помощника депутата;

11.3. в связи с прекращением полномочий депутата.

12. в случае освобождения от обязанностей помощник депутата обязан сдать удостоверение депутату, помощником которого он является.

Описание и образец удостоверения помощника депутата Совета городского поселения «Могзонское»

1. Бланк служебного удостоверения помощника депутата Совета городского поселения «Могзонское» (далее – удостоверение) изготавливается в виде книжки в твердой обложке темно-красного цвета в развернутом виде размером 200 x 65 мм.

2. На внешней стороне удостоверения помощника депутата с правой стороны воспроизводится слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ»

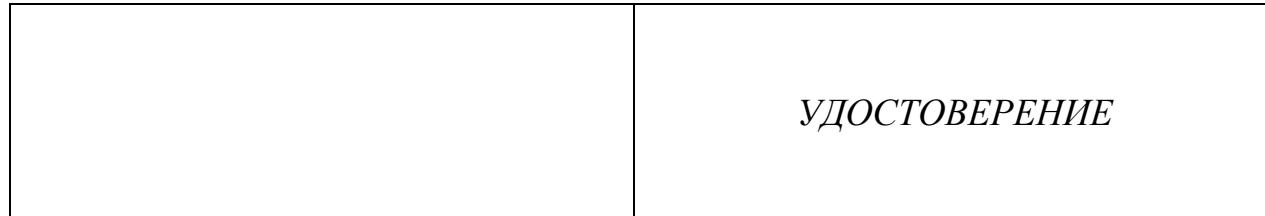
3. На внутренних наклейках удостоверения на фоне защитной сетки в виде белой, синей и красной продольных полос равной ширины размещаются:

- на левой внутренней стороне удостоверения: Помощник депутата (*указывается наименование представительного органа муниципального образования, ФИО депутата*)

- на правой внутренней стороне удостоверения: Удостоверение №, фото 30 x 40 мм., ФИО (кому выдано), М.П., дата выдачи, удостоверение действительно до (*дата*), подпись председателя (*представительного органа муниципального образования*)

4. Образец удостоверения депутата (*наименование представительного органа местного самоуправления*):

Обложка удостоверения



Внутренние наклейки удостоверения

<i>Помощник депутата Совета городского поселения «Могзонское» _____ (ФИО)</i>	<i>Удостоверение №</i> <i>ФОТО</i> <i>ФИО</i> <i>Председатель</i> <i>Совета городского поселения «Могзонское» _____</i> <i>(подпись)</i> <i>М.П.</i> <i>Зарегистрировано «_» _____ 20__ г.</i> <i>Действительно до «_» _____ 20__ г.</i>
---	--
