

**Р Е Ш Е Н И Е**

**СОВЕТА КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

***23 апреля 2021 года № 80***

***с. Чара***

**Об утверждении положения о помощнике депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 статьи 27 Закона Забайкальского края от 10 июня 2020 года № 1826-ЗЗК «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Забайкальском крае», статьёй 36 Устава Каларского муниципального округа, Совет Каларского муниципального округа **Р Е Ш И Л:**

**1.** Утвердитьприлагаемоеположение о помощнике депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края;

2. Признать утратившими силу решения Совета муниципального района «Каларский район»:

от 29 июля 2011 года № 340 «**Об утверждении положения о помощнике депутата Совета муниципального района «Каларский район»;**

**от 27 декабря 2016 года № 41 «**О внесении изменений в положение о помощнике депутата муниципального района «Каларский район», утвержденное решением Совета муниципального района "Каларский район" от 29 июля 2011 года № 340.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края.

Глава Каларского муниципального

округа Забайкальского края Климович С.А.

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края

от 23 апреля 2021 г. № 80

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о помощнике депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет права, обязанности, ответственность помощника депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее - помощник депутата), общие правила и требования к деятельности помощника депутата, а также порядок взаимоотношений депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее по тексту – Совет Каларского муниципального округа) с помощником депутата.

1.2. Депутат Совета Каларского муниципального округа для осуществления своих полномочий вправе иметь не более пяти помощников депутата, осуществляющих свою деятельность на общественных началах, которых подбирает самостоятельно.

1.3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, оказывающий депутату Совета Каларского муниципального округа постоянную помощь при осуществлении им депутатских полномочий.

1.4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Забайкальского края, Уставом Каларского муниципального округа Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Каларского муниципального округа Забайкальского края, настоящим Положением.

1.5. Помощник депутата осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.6. Депутат Совета Каларского муниципального округа самостоятельно выбирает своих помощников и распределяет обязанности между ними, определяет условия и порядок их деятельности в соответствии с настоящим Положением. Депутат вправе в любое время изменить количественный и персональный состав своих помощников.

**Раздел 2. Основные принципы деятельности помощника депутата**

2.1. Помощник депутата оказывает депутату Совета Каларского муниципального округа аналитическую, организационно-техническую и иную помощь в целях более эффективного осуществления депутатом его полномочий, выполняет поручения депутата по взаимоотношениям с избирателями, государственными органами власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями Каларского муниципального округа Забайкальского края.

2.2. Передача помощнику депутата отдельных полномочий депутата Совета Каларского муниципального округа не допускается.

2.3. Деятельностью помощника депутата непосредственно руководит депутат, который определяет его конкретные обязанности, дает ему поручения и контролирует их выполнение. Помощник депутата подотчетен депутату, помощником которого он является, и Совету Каларского муниципального округа.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности помощника депутата осуществляется депутатом и аппаратом Совета Каларского муниципального округа.

**Раздел 3. Порядок оформления полномочий помощника депутата, прекращение полномочий помощника депутата**

3.1. Помощник депутата регистрируется в Совете Каларского муниципального округа по распоряжению председателя Совета Каларского муниципального округа, которое издается на основании:

- личного заявления лица, изъявившего желание быть помощником депутата, на имя депутата (приложение №1);

- представления депутата, направляемого на имя председателя Совета Каларского муниципального округа (приложение № 2).

3.2. На основании распоряжения председателя Совета Каларского муниципального округа помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца (приложение № 3), которое является документом, подтверждающим его полномочия.

3.3. В течение трех рабочих дней со дня освобождения помощника депутата от его обязанностей он обязан сдать удостоверение в Совет Каларского муниципального округа.

3.4. Срок полномочий помощника депутата не может превышать срок полномочий соответствующего депутата, за исключением случаев отказа одной из сторон от сотрудничества.

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

- по представлению депутата Совета Каларского муниципального округа;

- в случае сложения депутатом Совета Каларского муниципального округа депутатских полномочий;

- по собственному желанию помощника депутата.

**Раздел 4. Права помощника депутата**

Помощник депутата по поручению депутата:

- ведет запись на прием к депутату, проводит предварительный прием избирателей и иных лиц;

- осуществляет обработку поступающей на имя депутата корреспонденции;

- готовит деловую переписку и переговоры с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений для решения вопросов, связанных с исполнением депутатских полномочий;

- представляет изложенную в письменном виде позицию депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях;

- готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им депутатских полномочий;

- при отсутствии депутата получает в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, информационные и справочные материалы, необходимые депутату;

- по поручению депутата, при его отсутствии, участвует в конференциях, семинарах, собраниях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями;

- информирует избирателей о деятельности депутата;

- организует встречи депутата с избирателями, выступления депутата в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности;

- участвует в контроле за ходом и результатами решения вопросов, поставленных перед депутатом избирателями;

- участвует в контроле исполнения решений Совета Каларского муниципального округа на территории избирательного округа;

- выполняет иные поручения депутата, связанные с депутатской деятельностью.

- по заданию депутата для обеспечения его деятельности пользуется копировальной и оргтехникой, имеющейся в Совете Каларского муниципального округа.

**Раздел 5. Обязанности помощника депутата**

Помощник депутата:

- оказывает депутату организационно-техническую помощь при осуществлении депутатом его полномочий, а также выполняет поручения депутата во время его работы с избирателями, органами государственной власти и местного самоуправления, с должностными лицами организаций, предприятий, учреждений и общественными объединениями;

- проводит предварительный прием избирателей и иных лиц, а также запись на прием к депутату;

- организует встречи депутата с избирателями;

- получает обращения и предложения, поступившие от избирателей, осуществляет их предварительное рассмотрение, предоставляет их депутату, сообщает избирателю результаты рассмотрения обращений;

- осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по обращениям избирателей;

- готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

- исполняет иные поручения депутата в связи с его депутатской деятельностью;

- не разглашает сведения, затрагивающие частную жизнь граждан, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей;

- при прекращении полномочий помощника, последний возвращает все документы, содержащие служебную информацию.

- не злоупотребляет служебным положением.

**Раздел 6. Порядок работы помощника депутата**

Определение порядка работы помощника депутата, руководство и контроль за его деятельностью осуществляет непосредственно депутат.

**Раздел 7. Удостоверение помощника депутата**

7.1. Удостоверение помощника депутата является документом, подтверждающим его полномочия.

7.2. Удостоверение дает право посещать органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации всех форм собственности, общественные объединения на территории Каларского муниципального округа Забайкальского края .

7.3. Помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца, о чем делается запись в журнале учета выдачи удостоверений помощникам депутатов Совета Каларского муниципального округа.

7.4. Оформление и выдача удостоверений производится аппаратом Совета Каларского муниципального округа.

7.5. После вручения удостоверения помощник депутата расписывается в получении удостоверения в журнале учета удостоверений помощников депутата.

7.6. Номер удостоверения соответствует номеру записи в журнале учета выдачи удостоверений помощникам депутатов.

7.7. Помощник депутата обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утери (порчи) удостоверения помощник депутата подает на председателя Совета Каларского муниципального округа заявление о выдаче нового удостоверения, в котором указывает причину утери (порчи) удостоверения. С письменного разрешения председателя Совета Каларского муниципального округа помощнику депутата выдается новое удостоверение с номером через дробь литер "Д".

7.8. Ранее выданное удостоверение считается недействительным. Информацию о факте утери (порчи) удостоверения с указанием его номера аппарат Совета Каларского муниципального округа направляет для опубликования в газете "Северная Правда".

7.9. Изготовление, хранение, выдача бланков удостоверений помощников депутатов, ведение журнала учета удостоверений производятся аппаратом Совета Каларского муниципального округа. Финансовые средства на изготовление удостоверений помощников депутатов предусматриваются в бюджетной смете Совета Каларского муниципального округ.

7.10. Помощник депутата пользуется удостоверением в течение срока полномочий депутата. При прекращении депутатских полномочий, а также в случае досрочного прекращения полномочий помощника депутата, удостоверение помощника депутата считается недействительным и сдается в аппарат Совета Каларского муниципального округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приложение № 1

к положению **о помощнике депутата**

**Совета Каларского муниципального округа**

**Забайкальского края**

Депутату Совета Каларского

муниципального округа

по \_\_\_\_\_ избирательному

округу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Положением о помощнике депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края, утвержденным решением Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу Вас принять меня Вашим помощником на общественных началах.

Приложение: две фотографии 3 x 4, ксерокопия паспорта.

Дата Подпись

Приложение № 2

к положению **о помощнике депутата**

**Совета Каларского муниципального округа**

**Забайкальского края**

Председателю Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края

от депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество полностью)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

В соответствии с Положением о помощнике депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края, утвержденным решением Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, прошу зарегистрировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения, образование, место работы, должность)

в качестве моего помощника и выдать ему удостоверение помощника депутата.

Дата Подпись депутата

Приложение № 3

к положению **о помощнике депутата**

**Совета Каларского муниципального округа**

**Забайкальского края**

СОВЕТ

Каларского муниципального округа Забайкальского края

Действительно по . .202\_\_ г.

Дата выдачи . .20\_\_г.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № 00**

Ф.И.О является помощником депутата Совета Каларского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель Совета Каларского

муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.