

РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК
РЕШЕНИЕ

от 28 сентября 2022 года

№ 92

Об утверждении Положения о Помощнике Депутата Совета депутатов городского округа Саранск

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 8 статьи 23 Устава городского округа Саранск, Совет депутатов городского округа Саранск решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Помощнике Депутата Совета депутатов городского округа Саранск.
2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
городского округа Саранск**

Т.И. Шукшина
УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов
городского округа Саранск
от 28 сентября 2022г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус Помощника Совета депутатов городского округа Саранск, его права, обязанности, условия и порядок работы.
2. Помощник Депутата Совета депутатов городского округа Саранск (далее — Помощник) — лицо, привлекаемое депутатом Совета депутатов городского округа Саранск (далее соответственно — Депутат) на общественных началах и безвозмездной основе для оказания содействия Депутату Совета депутатов его полномочий на определенный срок.
3. Помощником может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, постоянно проживающий на территории Российской Федерации.
4. Срок полномочий Помощника не может превышать срока полномочий Депутата.
5. Депутат самостоятельно осуществляет персональный подбор кандидатур на должности Помощников, их количество (не более 3) и распределяет обязанности между ними, а также организует их работу.
6. Помощник в своей деятельности подконтролен и подотчетен Депутату, Помощником которого он является.
7. Помощник при оказании содействия Депутату руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами городского округа Саранск.

II. Права, обязанности и ответственность Помощника Депутата

8. В целях организации личного приема граждан Депутатом Помощник по поручению Депутата имеет право:
 - 1) оказывать правовую, информационно-методическую помощь;
 - 2) готовить аналитические, информационные, справочные материалы;
 - 3) оказывать содействие в организации встреч с населением, отчетов перед избирателями, присутствовать при их проведении;
 - 4) осуществлять сбор информации по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения городского округа Саранск, проживающего на территории соответствующего избирательного округа;
 - 5) принимать жалобы, предложения и обращения от жителей городского округа Саранск, адресованные Депутату Совета депутатов;

б) вести делопроизводство Депутата, в том числе регистрировать и вести учет депутатской корреспонденции, обеспечивать сохранность документов, поступающих на имя Депутата, контролировать своевременное поступление ответов на депутатские обращения;

7) выполнять другие поручения Депутата, связанные с организацией личного приема граждан.

9. Помощник при выполнении поручений Депутата, связанных с организацией личного приема граждан, обязан:

1) добросовестно и своевременно исполнять свои полномочия, предоставлять Депутату объективную и достоверную информацию;

2) внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать Депутата о содержании их предложений, заявлений и жалоб;

3) не разглашать охраняемые законом сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением деятельности Помощника, не использовать в личных и иных целях, не связанных с поручениями Депутата, предоставленные ему права;

4) не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета Депутата, Совета депутатов городского округа Саранск и иных органов городского округа Саранск, в том числе использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям;

5) при прекращении своих полномочий в качестве Помощника передать Депутату либо уполномоченному им лицу все документы, содержащие служебную информацию.

10. Помощник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия и бездействия, нарушающие права и свободы граждан.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Помощник Депутата может быть освобожден от их выполнения на основании письменного обращения Депутата на имя председателя Совета депутатов городского округа Саранск.

11. Ответственность перед избирателями за результаты деятельности Помощника и соблюдение им этических норм поведения в обществе несет Помощник и Депутат, Помощником которого он является.

III. Порядок осуществления деятельности Помощника Депутата

12. Помощник приступает к осуществлению своих обязанностей после получения удостоверения Помощника депутата городского округа Саранск (далее удостоверение) (образец удостоверения приведен в приложении 1 к настоящему Положению).

13. Условия и порядок исполнения Помощником своей деятельности (в том числе рабочее место Помощника) определяются взаимной договоренностью Депутата и Помощника.

14. Передача Помощнику Депутата полномочий Депутата Совета депутатов городского округа Саранск не допускается.

15. Полномочия Помощника не подлежат передаче другому лицу.

16. Один и тот же гражданин не может быть Помощником одновременно двух и более Депутатов Совета депутатов городского округа Саранск.

17. Для оформления удостоверения Помощника депутат представляет на имя председателя Совета депутатов городского округа Саранск следующие документы:

1) представление Депутата на имя председателя Совета депутатов городского округа Саранск о назначении Помощника (форма представления приведена в приложении 2 к настоящему Положению);

2) личное заявление кандидата в Помощники Депутата о согласии на назначение Помощником Депутата (форма заявления приведена в приложении 3 к настоящему Положению);

3) в отношении кандидата в Помощники Депутата: две фотографии 3 x 4 см, копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, или (в случае отсутствия паспорта)

иногo документа, удостоверяющегo личность гражданина Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени и отчестве (последнее при наличии), адресе места жительства (регистрации).

18. Назначение помощника депутата и освобождение его от должности помощника депутата оформляется распоряжением председателя Совета депутатов городского округа Саранск.

19. Удостоверение Помощника подписывается председателем Совета депутатов городского округа Саранск, заверяется печатью Совета депутатов городского округа Саранск и является основным документом, подтверждающим статус Помощника Депутата.

20. Выдача удостоверения Помощника регистрируется уполномоченным лицом Совета депутатов городского округа Саранск в соответствующем журнале регистрации в течение 10 рабочих дней с момента согласования представления Депутата председателем Совета депутатов городского округа Саранск о назначении Помощником Депутата.

21. Удостоверение выдается под роспись непосредственно Помощнику Депутата или Депутату для вручения своему Помощнику.

22. В случае изменения фамилии, имени, отчества Помощника, утери, порчи удостоверения Помощник подает на имя председателя Совета депутатов городского округа Саранск письменное заявление о выдаче нового удостоверения. В заявлении указывается причина замены, утери (порчи) удостоверения. Утраченное удостоверение признается недействительным.

23. Помощнику не позднее 10 рабочих дней с момента подачи его письменного заявления в Совет депутатов городского округа Саранск выдается удостоверение с другим порядковым номером.

24. Удостоверение Помощника, полномочия которого прекращены, является недействительным.

24. Ответственность за оформление удостоверений Помощникам возлагается на уполномоченное лицо Совета депутатов городского округа Саранск.

25. Удостоверение Помощника изготавливается за счет средств местного бюджета в пределах средств, предусмотренных на содержание Совета депутатов городского округа Саранск.

26. Канцелярские, почтовые, телеграфные расходы Помощника и все другие расходы, связанные с исполнением поручений, полученных от Депутата, оплачиваются непосредственно депутатом из собственных средств.

IV. Заключительные положения

27. Деятельность Помощника прекращается:

1) по инициативе Депутата, оформленной в виде письменного уведомления на имя председателя Совета депутатов городского округа Саранск с указанием даты прекращения полномочий Помощника;

2) по инициативе Помощника, оформленной в виде письменного заявления на имя Депутата с указанием даты прекращения полномочий Помощника;

3) одновременно с прекращением полномочий Депутата, чьим Помощником он является;

4) в случае смерти лица, осуществляющего деятельность Помощника;

5) в случае признания лица, осуществлявшего деятельность Помощника, недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном законом порядке;

6) в случае вступления в отношении лица, осуществляющего деятельность Помощника, в законную силу обвинительного приговора суда;

7) в случае выезда лица, осуществляющего деятельность Помощника, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) в случае призыва лица, осуществляющего деятельность Помощника, на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

9) в случае прекращения гражданства Российской Федерации лица, осуществляющего деятельность Помощника.

28. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 4 9 пункта 27 соответствующий депутат обязан незамедлительно направить в адрес председателя Совета депутатов городского округа Саранск письменное уведомление о прекращении деятельности Помощника с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) Помощника, основания и даты прекращения его деятельности в качестве Помощника.

29. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 — 3, 7 — 9 пункта 27 настоящего Положения, лицо, ранее выполняющее деятельность Помощника, обязано сдать удостоверение уполномоченному лицу Совета депутатов городского округа Саранск в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня прекращения им деятельности в качестве Помощника.

В случае невыполнения лицом, ранее осуществлявшим деятельность Помощника Депутата, требования, указанного в пункте 29 настоящего Положения, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 5 - 6 пункта 27 настоящего Положения, удостоверение соответствующего Помощника признается недействительным.

30. Сведения об утрате лицом статуса Помощника вносятся уполномоченным лицом Совета депутатов городского округа Саранск в соответствующий журнал регистрации в течение 3 рабочих дней с даты получения председателем Совета депутатов городского округа Саранск соответствующей информации о прекращении лица в качестве Помощника Депутата.

Приложение 1

к Положению о Помощнике Депутата

Совета депутатов городского округа Саранск

УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА

Совета депутатов городского округа Саранск городского округа

Левая сторона внутренней наклейки удостоверения

Помощник Депутата Совета депутатов городского округа

Саранск _____

(указываются фамилия и инициалы Депутата Совета депутатов городского округа Саранск)

Правая сторона внутренней наклейки удостоверения

Удостоверение № _____

ФОТО Помощника 3 x 4

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

М.П.

Зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.

действительно до

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель Совета депутатов городского округа Саранск

(указывается фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 2

к Положению о Помощнике Депутата

Совета депутатов городского округа Саранск

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
САРАНСК О НАЗНАЧЕНИИ ГРАЖДАНИНА ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА СОВЕТА
ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САРАНСК**

Председателю Совета депутатов
городского округа Саранск

(указывается фамилия, инициалы)

от Депутата Совета депутатов городского
округа Саранск

(указывается фамилия, инициалы)

Прошу назначить моим Помощником _____

(указывается полностью фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____

Адрес места жительства (регистрации): _____

Данные паспорта гражданина Российской Федерации или (в случае отсутствия
паспорта) иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации
(серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3

к Положению о Помощнике Депутата

Совета депутатов городского округа Саранск

**ЗАЯВЛЕНИЕ КАНДИДАТА В ПОМОЩНИКИ ДЕПУТАТА
Совета депутатов городского округа Саранск
О СОГЛАСИИ НА НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА
Совета депутатов городского округа Саранск**

Председателю Совета депутатов
городского округа Саранск

(фамилия, инициалы)

от _____

фамилия, имя и отчество

дата и место рождения:

адрес _____ места
жительства(регистрации):

данные паспорта гражданина Российской
Федерации (серия, номер, дата выдачи,
наименование выдавшего органа)

контактный телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на назначение Помощником Депутата
Совета депутатов городского округа Саранск

Прошу назначить меня Помощником Депутата Совета депутатов городского округа
Саранск _____

(указывается фамилия, имя, отчество Депутата Совета депутатов городского округа Саранск).

С Положением о Помощнике Депутата, Решением Совета депутатов городского округа Саранск от « ____ » ____ 20__ года № ____, ознакомлен (ознакомлена), обязуюсь его соблюдать.

Даю свое согласие Совету депутатов городского округа Саранск (Далее — Совету депутатов городского округа Саранск) на обработку своих персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства (регистрации);
- данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- номер контактного телефона;
- электронный адрес;
- фотографическое изображение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться исключительно в целях оформления меня Помощником Депутата Совета депутатов городского округа Саранск.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение всего срока моих полномочий в качестве Помощника Совета депутатов городского округа Саранск.

Я предупрежден, что данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Совета депутатов городского округа Саранск. В указанном случае обработка моих персональных данных может быть продолжена при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » ____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение:

1) копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации либо (в случае отсутствия паспорта) иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени и отчестве (последнее при наличии), адресе места жительства (регистрации);

2) две фотографии 3 х 4 см.

Дата « ____ » ____ 20__ г.

Подпись _____

Фамилия, инициалы _____