



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

15.07.2021
п. Щеглово

№ 5.4/21

Об утверждении Положения о помощнике депутата совета депутатов муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предложением Всеволожского Городского Прокурора Ленинградской области от 28.06.2021 №22-120-2021, совет депутатов муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата совета депутатов муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 02.10.2014. №12 ««Об утверждении Положения о помощниках депутатов совета депутатов МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

3. Настоящее решение, вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, гласности, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования
«Щегловское сельское поселение»

Ю.А. Паламарчук

ПОЛОЖЕНИЕ

о помощнике депутата совета депутатов муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Настоящее Положение о помощнике депутата совета депутатов муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) Настоящее Положение устанавливает правовой статус, права и обязанности, порядок и условия работы помощников депутата Совета депутатов.

1. Общие положения

1.1. Помощником депутата (далее - помощник депутата) является гражданин, оказывающий правовую, экспертную, аналитическую, консультационную, организационно-техническую помощь депутату Совета депутатов (далее - депутат) при осуществлении им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

1.2. Депутат самостоятельно определяет необходимое количество помощников, исходя из установленного предела их количества, осуществляет их подбор с учетом квалификационных требований, профессиональных знаний и навыков и распределяет обязанности между ними.

Количество помощников у одного депутата Совета депутатов не может превышать двух человек.

1.3. Помощникам депутата выдаются подтверждающие их полномочия удостоверения установленного образца по форме согласно приложению 3 к Положению.

При сложении полномочий, помощник сдает удостоверение в аппарат совета депутатов МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Ленинградской области, нормативными актами муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области распоряжениями председателя Совета депутатов, а также настоящим Положением.

1.5. Помощники депутатов выполняют обязанности на общественных началах.

1.6. Срок деятельности помощника депутата не может превышать срок полномочий соответствующего депутата.

1.7. В своей деятельности помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и Регламентом Совета депутатов, а также иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.8. Помощник несет персональную ответственность за осуществляемую деятельность.

2. Порядок назначения и освобождения от должности помощника депутата

2.1. Назначение помощника депутата осуществляется председателем Совета депутатов на основании внесенного депутатом представления по форме согласно приложению 1 к Положению (далее - представление).

К представлению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление кандидата в помощники депутата о согласии назначения его помощником депутата;
- 2) анкета по форме согласно приложению 2 к Положению;
- 3) 2 фотографии формата 3х4.

2.2. Председатель Совета депутатов рассматривает представление в течение 10 календарных дней с момента его поступления и в случае отсутствия информации о кандидате в помощники депутата, указанной в пункте 2.4 Положения издает распоряжение о его назначении и выдаче удостоверения помощника депутата.

Срок выдачи удостоверения не может превышать 10 календарных дней с момента назначения соответствующего помощника депутата.

2.3. Помощником депутата не может быть назначено лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2.4. Досрочное прекращение полномочий помощника депутата осуществляется на основании распоряжения председателя Совета депутатов, в случаях:

- 1) сложения полномочий помощника депутата на основании личного заявления;
- 2) поступления председателю Совета депутатов ходатайства о досрочном прекращении полномочий помощника депутата, поступившего от депутата, помощником которого он является;
- 3) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении помощника депутата;
- 4) смерти помощника депутата;
- 5) признания помощника депутата судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания помощника депутата судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) призыва помощника депутата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 8) прекращения у помощника депутата гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы 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 избранным в органы местного самоуправления.

3. Права и обязанности помощника депутата

3.1. Основные направления работы помощника депутата в пределах его компетенции определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. В целях обеспечения эффективного исполнения депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством, помощник депутата обязан оказывать депутату на высокопрофессиональном уровне постоянную и всестороннюю правовую, экспертную, аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь, в том числе:

- организовывать прием депутатом населения в избирательном округе и осуществлять контроль за выполнением мер, принимаемых по обращениям населения;
- организовывать встречи депутата с избирателями и жителями избирательного округа;
- осуществлять предварительную работу по рассмотрению писем и обращений избирателей;
- подготавливать аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;
- получать по поручению депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;
- вести делопроизводство по служебным документам, служебной переписке депутата.

3.3. В целях выполнения своих обязанностей помощник депутата имеет право:

- проводить предварительный прием населения и представителей организаций, а также вести запись на прием к депутату;
- по поручению депутата беспрепятственно проходить в здания органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления;
- размещать от имени и по поручению депутата объявления и другую информацию в средствах массовой информации;
- пользоваться в целях исполнения должностных обязанностей копировально-множительной техникой, имеющейся в распоряжении совета депутатов муниципального образования;
- присутствовать на заседаниях совета депутатов, а также заседаниях постоянных комиссий совета депутатов, членом которых является депутат;
- знакомиться с планами работы совета депутатов, протоколами заседаний и решениями совета депутатов.
- иные права, предусмотренные федеральным законодательством.

3.4. При выполнении помощником депутата своих обязанностей недопустимо:

- использование своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам избирателей округа;
- выступление в средствах массовой информации, на собраниях, заседаниях от своего имени или от имени депутата, если ему такое право не делегировано депутатом.

Председателю Совета

депутатов _____

(Ф.И.О. полностью)

от депутата Совета депутатов

(Ф.И.О. полностью)

конт. телефон: _____

Представление

Представляю

(Ф.И.О. помощника полностью)

для замещения должности помощника депутата на общественных началах с
«__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года и оформления
удостоверения помощника депутата.

Документы, необходимые для замещения должности помощника депутата Совета
депутатов муниципального образования (*наименование муниципального образования*)
_____ прилагаю:

- заявление от кандидата в помощники депутата;
- анкета кандидата в помощники депутата;
- 2 фото 3х4.

Депутат Совета депутатов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

АНКЕТА

**помощника депутата совета депутатов муниципального образования (наименование
муниципального образования) _____ созыва
(заполняется собственноручно)**

				Место для фотографии	
1.	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
2. Паспортные данные					
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)					
4. Гражданство					
5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)					
6. Номер телефона, адрес электронной почты					
9. Место работы, должность					
10. Были ли Вы судимы (когда и за что)					
“		”		20	г. Подпись

БЛАНК

удостоверения помощника депутата совета депутатов муниципального образования
(наименование муниципального образования) _____

герб _____ _____ поселение _____ муниципального района Ленинградской области УДОСТОВЕРЕНИЕ выдано _____ 20 __ года, действительно до _____ 20__ года (действительно при предъявлении паспорта гражданина РФ)	_____ _____ является помощником депутата совета депутатов муниципального образования (наименование муниципального образования) _____ созыва по ____ избирательному округу Председатель Совета депутатов _____ (подпись) (фамилия, инициалы) МП
---	---