

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН

ДУМА ТУБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 28.08.2020 № 31/2
п. Тубинский

**Об утверждении Положения о помощнике депутата Думы Тубинского
муниципального образования**

В соответствии со статьями 14, 17, 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 122-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», руководствуясь статьями 24, 45 Устава Тубинского муниципального образования, Дума Тубинского муниципального образования четвертого созыва

РЕШИЛА

1. Утвердить прилагаемое Положение о помощнике депутата Думы Тубинского муниципального образования.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные вести» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Тубинского
муниципального образования

О. В. Рогожникова

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Тубинского
муниципального образования
четвертого созыва
от 28.08.2020 № 31/2

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА ДУМЫ ТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус помощника депутата Думы Тубинского муниципального образования, его права, обязанности, условия и порядок работы.

2. Помощник депутата Думы Тубинского муниципального образования (далее – помощник депутата, помощник) – лицо, привлекаемое депутатом Думы Тубинского муниципального образования (далее соответственно – депутат Думы, депутат, Дума) на общественных началах и безвозмездной основе для оказания содействия депутату Думы в осуществлении его полномочий на определенный срок.

3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, постоянно проживающий на территории Российской Федерации.

4. Срок полномочий помощника депутата не может превышать срока полномочий депутата Думы.

5. Депутат самостоятельно осуществляет персональный подбор кандидатур на должности помощников, их количество (не более 3) и распределяет обязанности между ними, а также организывает их работу.

6. Помощник депутата в своей деятельности подконтролен и подотчетен депутату Думы, помощником которого он является.

7. Помощник депутата при оказании содействия депутату Думы руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Тубинского муниципального образования.

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 Тубинского муниципального образования, проживающего, прежде всего, на территории соответствующего избирательного округа;
- 5) принимать жалобы, предложения и обращения от жителей Тубинского муниципального образования, адресованные депутату Думы;

6) 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, Думы и иных органов местного самоуправления Тубинского муниципального образования, 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 Думы, а в отношении помощника депутата, являющегося помощником председателя Думы, – решения председателя Думы.

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 (далее – удостоверение, удостоверение помощника) (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 Думы не допускается.

15. Полномочия помощника депутата не подлежат передаче другому лицу.

16. Один и тот же гражданин не может быть помощником одновременно двух и более депутатов Думы.

17. Для оформления удостоверения помощника депутат представляет на имя председателя Думы следующие документы:

1) представление депутата на имя председателя Думы о назначении помощника депутата (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 х 4 см, копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации или (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).

18. Оформление удостоверения помощника (за исключением оформления удостоверения в отношении кандидата в помощники депутата, являющегося председателем Думы) осуществляется на основании решения председателя Думы и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

Оформление удостоверения в отношении кандидата в помощники депутата, являющегося председателем Думы, осуществляется на основании решения председателя Думы и документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 17 настоящего Положения.

19. Удостоверение помощника депутата подписывается председателем Думы, заверяется печатью Думы и является основным документом, подтверждающим статус помощника депутата.

20. Выдача удостоверения помощника депутата регистрируется председателем Думы в соответствующем журнале регистрации в течение 7 рабочих дней с момента согласования представления депутата председателем Думы о назначении помощником депутата (с момента принятия решения председателя Думы о назначении помощником депутата – в отношении кандидата в помощники депутата, претендующего в помощники председателя Думы).

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 Думы письменное заявление о выдаче нового удостоверения. В заявлении указывается причина замены, утери (порчи) удостоверения.

Утраченное удостоверение признается недействительным, о чем сообщается в газете «Муниципальные вести».

Помощнику не позднее 7 рабочих дней с момента подачи его письменного заявления в Думу выдается удостоверение с другим порядковым номером.

23. Удостоверение помощника, полномочия которого прекращены, является недействительным.

24. Ответственность за оформление удостоверений помощникам возлагается на председателя Думы.

25. Удостоверение помощника изготавливается за счет средств местного бюджета в пределах средств, предусмотренных на содержание Думы.

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 депутата прекращается:

1) по инициативе депутата, оформленной в виде письменного уведомления на имя председателя Думы 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 Думы письменное уведомление о прекращении деятельности помощника с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) помощника, основания и даты прекращения его деятельности в качестве помощника депутата.

29. Днем прекращения деятельности в качестве помощника считается:

1) в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 27 настоящего Положения, день, определяемый депутатом и указанный в письменном уведомлении о прекращении деятельности помощника;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 27 настоящего Положения, день, указанный в письменном заявлении помощника о прекращении своей деятельности, поданном на имя соответствующего депутата;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 27 настоящего Положения, день прекращения полномочий соответствующего депутата;

4) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 27 настоящего Положения, день смерти лица, осуществляющего деятельность помощника;

5) в случаях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 27 настоящего Положения, соответственно день вступления в законную силу решения суда о признании гражданина, осуществляющего деятельность помощника, недееспособным или ограниченно дееспособным либо о признании лица, являвшегося помощником, безвестно отсутствующим или об объявлении лица, являвшегося помощником, умершим;

6) в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 27 настоящего Положения, соответственно день вступления в законную силу обвинительного приговора суда;

7) в случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 27 настоящего Положения, соответственно день выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 27 настоящего Положения, соответственно день принятия решения призывной комиссией о призыве на военную службу или направлении на альтернативную гражданскую службу;

9) в случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 27 настоящего Положения, соответственно со дня принятия полномочным органом, ведающим делами о гражданстве Российской Федерации, соответствующего решения.

30. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 3, 7 – 9 пункта 27 настоящего Положения, лицо, ранее выполняющий деятельность помощника, обязано сдать удостоверение уполномоченному лицу Думы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня прекращения им деятельности в качестве помощника.

31. В случае невыполнения лицом, ранее осуществлявшим деятельность помощника депутата, требования, указанного в пункте 30 настоящего Положения, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 5 – 6 пункта 27 настоящего Положения, удостоверение соответствующего помощника признается недействительным. Информация о признании удостоверения помощника недействительным доводится председателем

Думы до сведения жителей Тубинского муниципального образования посредством ее размещения в газете «Муниципальные вести» в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 30 настоящего Положения.

32. Сведения об утрате лица статуса помощника депутата вносятся председателем Думы в соответствующий журнал регистрации в течение трех рабочих дней с даты получения председателем Думы соответствующей информации о прекращении лица в качестве помощника депутата.

Приложение № 1
к Положению о помощнике депутата
Думы Тубинского муниципального
образования

ОБРАЗЕЦ

На лицевой стороне удостоверения в центре воспроизводится

УДОСТОВЕРЕНИЕ
ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ДУМЫ
ТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Левая сторона внутренней наклейки удостоверения

Помощник депутата Думы Тубинского муниципального образования
по избирательному округу № «___» _____
(указываются фамилии и инициалы депутата представительного органа муниципального
образования по соответствующему избирательному округу)

Правая сторона внутренней наклейки удостоверения

Удостоверение № _____

ФОТО помощника 3 x 4

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

М.П.

зарегистрировано «___» _____ 20__ г.

действительно до «___» _____ 20__ г.

Председатель Думы (указывается наименование
должности председателя представительного
органа муниципального образования, его фамилия,
инициалы)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о помощнике депутата
Думы Тубинского муниципального
образования

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ДЕПУТАТА ДУМЫ ТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
О НАЗНАЧЕНИИ ГРАЖДАНИНА ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА ДУМЫ
ТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Председателю Думы Тубинского
муниципального образования

(Фамилия, инициалы)
от депутата Думы Тубинского
муниципального образования

(Фамилия, инициалы)

Прошу назначить моим помощником _____
(указывается полностью фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,
претендующего на должность помощника депутата).

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
Думы Тубинского муниципального
образования

**ЗАЯВЛЕНИЕ
КАНДИДАТА В ПОМОЩНИКИ ДЕПУТАТА ДУМЫ
ТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О СОГЛАСИИ
НА НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА
ДУМЫ ТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Председателю Думы Тубинского
муниципального образования

(Фамилия, инициалы)

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии))

дата и место рождения: _____

адрес места жительства (регистрации)

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

контактный телефон _____

электронный адрес _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на назначение помощником депутата
Думы Тубинского муниципального образования**

Прошу назначить меня помощником депутата Думы Тубинского муниципального
образования _____

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) депутата Думы
муниципального образования).

С Положением о помощнике депутата Думы Тубинского муниципального
образования, утвержденным решением Думы Тубинского муниципального образования
четвертого созыва от _____ № _____ ознакомлен (ознакомлена), обязуюсь его
соблюдать.

Даю свое согласие Думе Тубинского муниципального образования (далее – Дума)
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 либо (в случае отсутствия паспорта) иного документа, удостоверяющего личность 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 Думы.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение всего срока моих полномочий в качестве помощника депутата Думы.

Я предупрежден (а), что данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Думы. 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 x 4 см.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Фамилия, инициалы _____