



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЧАПЛЫНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24.09.2024 г. № 19/84

**Об утверждении Положения о помощнике депутата
Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской
области**

В соответствии со ст. 35 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 30 Закона Херсонской области от 11 июля 2024 года № 33-ХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», руководствуясь Уставом Чаплынского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области,


РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель
Совета депутатов Чаплынского
муниципального округа


М.С. Ровенский

Исполняющий обязанности главы
Чаплынского муниципального
округа Херсонской области


С.В. Пирог

Приложение
к решению девятнадцатой
сессии Совета депутатов
Чаплынского муниципального
округа Херсонской области
от 24.09.2024 г. № 19/84

ПОЛОЖЕНИЕ
о помощнике депутата Совета депутатов Чаплынского
муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок деятельности, права и обязанности помощника депутата Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области (далее - помощник депутата).

1.2. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Херсонской области, Уставом Чаплынского муниципального округа Херсонской области, настоящим Положением и осуществляет свою деятельность на основе планов Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области, планов работы депутата Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области (далее - депутат).

1.3. Помощник депутата оказывает депутату Совета депутатов экспертную, аналитическую, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий в избирательном округе и в Совете депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области (далее - Совет депутатов).

2. Статус помощника депутата

2.1. Депутат Совета депутатов вправе привлекать к своей депутатской деятельности помощников, работающих на общественных началах.

2.2. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший совершеннолетнего возраста, моральные, деловые и этические качества которого позволяют осуществлять деятельность от имени депутата.

2.3. Полномочия помощника депутата регулируются настоящим Положением.

2.4. Помощник депутата в своей деятельности подконтролен и подотчетен соответствующему депутату.

2.5. У каждого депутата может быть не более трех помощников. Одно и то же лицо не может быть помощником другого депутата.

2.6. Депутат самостоятельно определяет число своих помощников, их персональный состав и распределяет обязанности между ними.

3. Порядок назначения помощника депутата

3.1. Депутат подбирает помощников депутата самостоятельно. Для назначения помощника депутата необходимо предоставить на рассмотрение Председателя Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области письменное заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Назначение помощника депутата осуществляется распоряжением Председателя Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области.

3.3. Началом работы помощника депутата считается дата подписания распоряжения Председателем Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области и его регистрация.

3.4. В соответствии с распоряжением Председателя Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца (приложение № 2), подтверждающее его полномочия.

3.5. Удостоверение выдается на срок полномочий депутата.

3.6. Удостоверение подписывается Председателем Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области и подлежит регистрации в журнале учета выданных удостоверений помощников депутата (приложение № 3). Оформление и регистрацию удостоверений помощников депутатов осуществляет организационный отдел Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области.

3.7. Удостоверение выдается под роспись непосредственно помощнику депутата или депутату для вручения помощнику.

3.8. Деятельность помощника депутата прекращается по заявлению помощника или самого депутата, а также в связи с прекращением полномочий депутата.

3.9. При прекращении полномочий помощника депутата его удостоверение сдается депутатом в организационный отдел Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области.

3. Права и обязанности помощника депутата

3.1. Помощник депутата при выполнении поручений депутата, связанных с депутатской деятельностью, имеет право:

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

4.1.2. проводить предварительный прием избирателей и иных лиц, а также

вести запись на прием к депутату;

4.1.3. присутствовать на встречах депутата с избирателями, а также на заседаниях Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области;

4.1.4. принимать заявления и жалобы избирателей, адресованные депутату;

4.1.5. осуществлять организацию приема избирателей, подготовку встреч депутата с избирателями в избирательном округе, в трудовых коллективах;

4.1.6. регистрировать обращения и предложения, поступившие от избирателей округа, осуществлять их предварительное рассмотрение, предоставлять их депутату, сообщать избирателю результаты рассмотрения обращений;

4.1.7. осуществлять контроль за исполнением решений, принятых по обращениям избирателей;

4.1.8. на основании письменного запроса или обращения депутата, получать необходимые для осуществления депутатской деятельности информационные и справочные материалы в организациях, учреждениях, на предприятиях, расположенных на территории Чаплынского муниципального округа;

4.1.9. готовить аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

4.1.10. получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления (за исключением заказной и ценной корреспонденции), материалы к заседаниям и иным мероприятиям, проводимым Советом депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области;

4.1.11. по поручению депутата давать объявления и другую информацию в средствах массовой информации в избирательном округе, муниципальном образовании; осуществлять взаимодействие со специалистами организационного отдела Совета депутатов.

4.1.12. выполнять иные поручения, связанные с оказанием помощи в деятельности депутата.

4.2. Помощник депутата обязан:

4.2.2. при исполнении своих полномочий руководствоваться Регламентом Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области, требованиями настоящего Положения;

4.2.3. добросовестно исполнять свои обязанности;

4.2.4. объективно и достоверно предоставлять информацию, точно и своевременно выполнять поручения;

4.2.5. соблюдать нормы этики, не допускать проступков, порочащих представляемого им депутата;

4.2.6. не разглашать сведения, затрагивающие частную жизнь граждан, ставшие известными в связи с исполнением обязанностей;

4.2.7. не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета депутата;

4.2.8. внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать депутата о содержании их предложений, заявлений и жалоб;

4.2.9. при прекращении полномочий помощника депутата вернуть депутату свое удостоверение помощника, все документы, содержащие служебную информацию, материальные ценности, полученные им от депутата или в Совете депутатов для обеспечения деятельности депутата.

4.2.10. Помощник депутата не вправе использовать в личных и иных

целях, несвязанных с деятельностью депутата, предоставленные ему права и возложенные обязанности, а также предоставленные ему материально-технические средства.

5. Заключительные положения

5.1. Определение порядка работы помощника депутата, руководство и контроль за его деятельностью осуществляет непосредственно депутат Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области.

5.2. Ответственность за результаты работы помощника депутата и соблюдение им этических норм поведения несет депутат.

5.3. Вопросы, связанные с осуществлением деятельности помощника депутата, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о помощнике
депутата Совета депутатов
Чаплынского муниципального
округа Херсонской области

Председателю Совета депутатов
Херсонской области
(ФИО председателя)

Заявление

Прошу назначить меня помощником депутата Совета депутатов
Чаплынского муниципального округа Херсонской области

(фамилия, имя, отчество депутата)

по единому избирательному округу.

Сведения о себе: (Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: _____

Гражданство: _____

Место жительства: _____

Образование (специальность, квалификация, ученое звание): _____

Место работы, должность, телефон: _____

Паспорт: серия №, когда и кем выдан

(наименование органа, выдавшего паспорт)

С Положением о помощнике депутата Совета депутатов Чаплынского
муниципального округа Херсонской области ознакомлен и обязуюсь соблюдать
его.

Приложение:

- фотография 3 x 4 см -1;
- копия страниц паспорта: 2, 3, 5 - 7 (раздел "место жительства").

дата

(подпись)

(ФИО)

Прошу назначить моим помощником _____

(фамилия, имя, отчество помощника полностью)

Депутат Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской
области _____

(фамилия, имя, отчество депутата полностью, его подпись)

Приложение № 2
к Положению о помощнике
депутата Совета депутатов
Чаплынского муниципального
округа Херсонской области

ОПИСАНИЕ

удостоверения помощника депутата Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области

1. Удостоверение помощника депутата Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области (далее – удостоверение) представляет собой книжечку в кожаной обложке красного цвета размером 210 на 70 миллиметров.

2. На внешней стороне удостоверения помещаются выполненные фольгой цвета золота герб Российской Федерации, ниже него надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

3. Внутренние наклейки удостоверения размером 86 на 61 миллиметров выполнены из бумаги.

4. На левой внутренней наклейке помещается:

- в верхней части: герб Российской Федерации, надпись заглавными буквами «Чаплынский Муниципальный округ Херсонской области, под ней в средней части:
- слева: фотография помощника депутата размером 40 на 30 миллиметров;
- справа: надпись словами «Выдано»,
- в нижней части: личная подпись помощника депутата и надпись: «Действительно по».

5. На правой внутренней наклейке помещается:

- сверху по центру надпись: «Удостоверение № __ »;
- ниже по центру – надпись: «Совет депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области»;
- ниже по центру – надпись в три строк: в первой строке – фамилия помощника депутата, во второй строке – имя, в третьей строке – отчество;
- ниже – надпись в две строки: в верхней строке – «Председатель Совета депутатов», в нижней строке – «Чаплынского муниципального округа»;
- справа подпись председателя Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области, справа от нее его фамилия и инициалы. Подпись удостоверяется гербовой печатью Совета депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области.

Приложение № 3
к Положению о помощнике
депутата Совета депутатов
Чаплынского муниципального
округа Херсонской области

ФОРМА ЖУРНАЛА
учёта удостоверений помощников депутатов Совета депутатов
Чаплынского муниципального округа Херсонской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ выданного удостовере ния	Дата выдачи удостовере ния	Подпись о получении удостовере ния	Отметка о возврате удостовере ния, признании недействительны м	Отметка об уничтожении удостовере ния, № и дата акта