



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

г. Наро-Фоминск

ПРОЕКТ

Об утверждении положения о помощнике депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Регламентом Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 25.01.2018 № 6/12, Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа решил:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании газете "Основа" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа Шкуркова А.С.

**Глава Наро-Фоминского
городского округа**

Р.Л. Шамнэ

**Председатель Совета депутатов
Наро-Фоминского городского округа**

А.С. Шкурков

СОГЛАСОВАНО:

**Первый заместитель Главы Администрации
Наро-Фоминского городского округа**

В.И. Ширшов

**Заместитель Главы Администрации
Наро-Фоминского городского округа**

М.Р. Янковский

**Заместитель Главы Администрации
Наро-Фоминского городского округа**

Е.А. Кузнецова

**Начальник договорно-правового отдела
Администрации Наро-Фоминского городского округа**

А.В. Рекуц

Подготовлено отделом по обеспечению деятельности Совета депутатов Наро-фоминского городского округа

Приложение 1
к решению Совета депутатов
Наро-Фоминского городского округа
Московской области
от _____ 2018 N /

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Положение о помощнике депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Регламентом Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 25.01.2018 № 6/12.

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия, права и обязанности, условия и порядок деятельности помощника депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа (далее - Совет депутатов), порядок его назначения и прекращения его полномочий.

1.3. Помощник депутата Совета депутатов (далее - помощник) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Наро-Фоминского городского округа.

1.4. Помощником может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, постоянно проживающий и зарегистрированный на территории Наро-Фоминского городского округа.

1.5. Помощник работает на безвозмездной, добровольной основе, на общественных началах.

1.6. Депутат Совета депутатов (далее - депутат) для осуществления своей деятельности вправе иметь не более двух помощников и самостоятельно определяет их число.

1.7. Помощнику выдается установленного образца (Приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению) удостоверение помощника депутата с его фотографией, заверенное печатью Совета депутатов, подписанное Председателем Совета депутатов, которое является документом, подтверждающим его статус (далее - удостоверение).

1.8. Факт выдачи и сдачи удостоверения регистрируется в журнале, который ведет отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов.

1.9. Руководство деятельностью помощника осуществляет депутат.

II. Права и обязанности помощника

2.1. Помощник выполняет поручения депутата во взаимоотношениях с избирателями, а также с государственными, муниципальными, общественными, коммерческими

организациями и учреждениями, оказывает депутату организационно-техническую, консультативную и иную помощь при осуществлении депутатских полномочий.

2.2. Помощник по поручению депутата имеет право:

- 1) проводить предварительный прием граждан;
- 2) организовывать прием депутатом населения в избирательном округе;
- 3) осуществлять обработку поступающей на имя депутата корреспонденции, готовить проекты письменных ответов на обращения граждан, проекты запросов должностным лицам по вопросам деятельности депутата;
- 4) оказывать информационно-методическую помощь депутату в подготовке проектов решений Совета депутатов;
- 5) осуществлять сбор и анализ информации о социально-экономической ситуации в избирательном округе;
- 6) готовить проект отчета о деятельности депутата за год;
- 7) выполнять иные поручения депутата, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

2.4. Помощник по письменному поручению депутата имеет право:

- 1) проводить работу по организации встреч депутата с избирателями;
- 2) проводить работу по организации выступлений депутата в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности;
- 3) получать в государственных, муниципальных и общественных организациях и учреждениях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности;
- 4) выполнять иные поручения, не противоречащие действующему законодательству.

2.5. Помощник депутата не вправе:

- 1) заменять депутата в осуществлении им своих депутатских полномочий;
- 2) подписывать от имени депутата и от своего имени письма, предложения, обращения, заявления, запросы, ответы на обращения;
- 3) от имени депутата и от своего имени выступать перед избирателями, проводить анализ деятельности Совета депутатов и давать интервью средствам массовой информации;
- 4) распространять конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением своих обязанностей;
- 5) использовать статус помощника депутата в личных интересах, а также в целях, отличных от интересов депутата и его избирателей.

2.6. Помощник депутата несет ответственность перед депутатом за объективность и достоверность представляемой ему информации, точность выполнения поручений.

2.7. Помощник депутата в конце календарного года представляет депутату письменный отчет о проделанной работе.

2.8. Депутат несет ответственность за действия своего помощника при исполнении им своих функций.

2.9. Помощник обязан воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб деловой репутации Совета депутатов, иным органам местного самоуправления, чести и достоинству граждан, депутатов, должностных лиц.

III. Условия и порядок назначения помощника и прекращения его полномочий

3.1. Назначение помощника и прекращение его полномочий осуществляются распоряжением Председателя Совета депутатов по письменному установленной формы (Приложение № 3 к настоящему Положению) заявлению депутата и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.2. Для назначения помощника в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов на имя Председателя Совета депутатов представляется заявление депутата и следующие прилагаемые к нему документы:

1) заявление по установленной форме (Приложение № 4 к настоящему Положению) от лица, назначаемого помощником;

2) две фотографии 3 x 4;

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

4) справка о том, что гражданин не состоит на диспансерном учете в психонаркологическом диспансере (справка о психическом состоянии здоровья и отсутствии алкогольной и наркологической зависимости);

5) справка об отсутствии у гражданина судимости.

3.3. Порядок работы помощника определяется депутатом самостоятельно.

3.4. Прекращение полномочий помощника осуществляется в следующих случаях:

1) по письменному заявлению депутата;

2) по инициативе помощника;

3) по инициативе Председателя Совета депутатов городского округа;

4) прекращения полномочий депутата;

5) признания судом недееспособным или ограничено дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации, Наро-Фоминского городского округа на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации;

10) смерти.

3.5. Одно и то же лицо может являться помощником только одного депутата.

3.6. В случае прекращения полномочий помощника по инициативе депутата в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов предоставляется на имя Председателя Совета депутатов письменное заявление депутата.

3.7. В случае прекращения полномочий помощника по инициативе помощника в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов представляется на имя Председателя Совета депутатов письменное заявление помощника.

3.8. При прекращении полномочий помощник обязан в течение 2 дней сдать удостоверение в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов.

3.9. После прекращения деятельности помощника депутата депутат вправе представить для назначения другую кандидатуру помощника.

**ОПИСАНИЕ
УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Бланк удостоверения помощника представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

На правой половине внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнена надпись: "УДОСТОВЕРЕНИЕ".

Стороны внутренней наклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бумажных бланках с защитной сеткой. Фон левой стороны бумажного бланка бледно-голубого цвета, фон правой стороны бумажного бланка в виде развивающегося триколора флага Российской Федерации на бледно-голубом фоне.

Размеры сложенного бланка удостоверения - 100 x 67 мм.

На внутренней стороне левой страницы в правом углу располагается изображение герба Наро-Фоминского городского округа, слева от герба по центру располагается надпись в четыре строки, выполненная типографским способом:

- на первой строке - Российская Федерация;
- на второй - Московская область;
- на третьей – Наро-Фоминский городской округ;
- на четвертой строке: Совет депутатов.

В левой средней части предусмотрено место для фотокарточки размером 30 x 40 мм, скрепляемой печатью Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа.

В правой нижней части указывается срок действия удостоверения и надпись: "Действительно по" (срок действия указывается от руки в письменной форме).

В правом верхнем углу располагается изображение герба Наро-Фоминского городского округа.

На правой странице сверху по центру располагается надпись: "Удостоверение N ____".

Ниже в две строки по центру указываются фамилия, имя, отчество помощника от руки в письменной форме. Ниже располагается надпись в две строки: "помощник депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа", выполнена типографским способом. Ниже в две строки по центру указываются фамилия, имя, отчество депутата Совета депутатов от руки в письменной форме.

В нижнем левом углу располагается надпись в две строки: "Председатель Совета депутатов".

Справа располагается место для указания имени, отчества, фамилии председателя Совета депутатов и место для его подписи, скрепляемой печатью Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа (указывается от руки в письменной форме).

Приложение № 2
к Положению о помощнике депутата
Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа

ОБРАЗЕЦ
удостоверения помощника депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа

<p>Российская Федерация Московская область Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ _____</p> <p>Помощник депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа</p> <hr/> <p>(Ф.И.О. депутата) Председатель Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа Подпись _____ А.С. Шкурков Место печати</p>	<p>Действительно до «__» _____ 20__ г.</p>
---	--

Приложение № 3
к Положению о помощнике депутата
Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа
Форма
Председателю Совета депутатов
Наро-Фоминского городского округа
Московской области
_____ (Ф.И.О.)
от депутата _____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении общественного помощника

В соответствии с Положением о помощнике депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от «__» _____ 20__ № __/__, заявляю о назначении моим помощником следующего лица:

1. _____

Приложение:

1. Заявление лица, назначаемого помощником, о согласии на назначение помощником с прилагаемыми документами на _____ листах.

Дата _____ Подпись депутата _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о помощнике депутата
Совета депутатов Наро-Фоминского
городского округа

ФОРМА

<div style="border: 1px solid green; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;">Фото 3Х4</div>	Депутату Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа <hr/> от _____ <hr/>
---	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на назначение помощником депутата

Уважаемый _____!

В соответствии с Положением о помощнике депутата Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, утвержденного решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от _____ № __/__, даю согласие на назначение меня помощником депутата.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Адрес места фактического проживания _____
4. Адрес регистрации по месту жительства _____
5. Серия, номер паспорта, кем и когда выдан _____
6. Образование _____
7. Место работы, занимаемая должность _____
8. Телефон, адрес электронной почты _____.

Дата _____ Личная подпись _____

(Ф.И.О.) _____

Согласовано: