

**ДУМА**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

г. Спасск – Дальний

20 декабря 2017 года № 118

О Положении о помощниках депутата

Думы Спасского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 14 июля 2008 года № 288-КЗ «О сроке полномочий и гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Приморском крае», руководствуясь Уставом Спасского муниципального района, Дума Спасского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](#P36) о помощниках депутата Думы Спасского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы Спасского муниципального района от 28 июля 2015 года № 444 «Об утверждении Положения о помощнике депутата Думы Спасского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Спасского муниципального района А.Я. Салутенков

Председатель Думы

Спасского муниципального района Х.А. Шагинян

|  |
| --- |
| Утвержденорешением ДумыСпасского муниципального районаот 20 декабря 2017 года № 118 |

Положение

о помощниках депутата Думы Спасского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет права, обязанности и ответственность помощников депутата Думы Спасского муниципального района (далее - помощник депутата), условия и порядок их деятельности.

1.2. Помощник депутата - лицо, оказывающее депутату Думы Спасского муниципального района содействие в осуществлении депутатских полномочий в Думе Спасского муниципального района и в соответствующем избирательном округе.

1.3. Депутат Думы Спасского муниципального района вправе иметь не более трех помощников депутата. Депутат Думы Спасского муниципального района самостоятельно определяет число своих помощников в пределах установленной численности. Подбор кандидатур помощников депутата осуществляется депутатом Думы Спасского муниципального района самостоятельно.

1.4. Помощник депутата осуществляет деятельность на общественных началах.

1.5. Депутат Думы Спасского муниципального района непосредственно руководит деятельностью помощников депутата и осуществляет контроль за их деятельностью.

1.6. Все спорные вопросы, связанные с деятельностью помощника депутата, разрешаются депутатом Думы Спасского муниципального района.

**2. Права, обязанности и ответственность**

**помощника депутата**

2.1. Помощник депутата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Приморского края, иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами Спасского муниципального района и настоящим Положением.

2.2. Помощник депутата имеет право:

2.2.1. По предъявлении удостоверения помощника депутата по вопросам своей деятельности беспрепятственно посещать государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, организации независимо от их организационно-правовых форм, если для посещения не установлены ограничения действующим законодательством;

2.2.2. Приема в первоочередном порядке должностными лицами органов местного самоуправления Спасского муниципального района, а также на прием руководителями организаций независимо от организационно-правовых форм по вопросам своей деятельности;

2.2.3. По поручению депутата Думы Спасского муниципального района выступать в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности;

2.2.4. По поручению депутата Думы Спасского муниципального района присутствовать на заседаниях Думы Спасского муниципального района, ее комиссий, рабочих групп, а также посещать иные мероприятия, проводимые в Думе Спасского муниципального района;

2.2.5. Получать адресованную депутату Думы Спасского муниципального района корреспонденцию.

2.3. Помощник депутата обязан:

2.3.1. Проводить предварительный прием избирателей и иных лиц, а также вести запись на прием к депутату Думы Спасского муниципального района;

2.3.2. Организовывать встречи депутата Думы Спасского муниципального района с избирателями;

2.3.3. По поручению депутата Думы Спасского муниципального района встречаться с должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, представителями организаций и общественных объединений для решения вопросов, связанных с депутатской деятельностью;

2.3.4. По поручению депутата Думы Спасского муниципального района получать в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях и общественных объединениях предоставляемые по запросу депутата Думы Спасского муниципального района документы и материалы, необходимые депутату Думы Спасского муниципального района для осуществления депутатских полномочий;

2.3.5. По поручению депутата Думы Спасского муниципального района участвовать в конференциях, собраниях, заседаниях, семинарах, иных мероприятиях, проводимых государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями;

2.3.6. Информировать депутата Думы Спасского муниципального района об изменениях, событиях, происходящих в Спасском муниципальном районе и на территории соответствующего избирательного округа;

2.3.7. Информировать депутата Думы Спасского муниципального района о мероприятиях, планируемых и проводимых государственными органами, а также органами местного самоуправления на территории соответствующего избирательного округа;

2.3.8. Готовить аналитические, информационные, справочные и иные материалы, необходимые депутату Думы Спасского муниципального района для осуществления депутатских полномочий;

2.3.9. Осуществлять помощь депутату Думы Спасского муниципального района в подготовке проектов решений Думы Спасского муниципального района, вносимых на рассмотрение Думы Спасского муниципального района;

2.3.10. Готовить проекты ответов на обращения граждан, поступивших на рассмотрение депутату Думы Спасского муниципального района, и осуществлять контроль за соблюдением сроков рассмотрения указанных обращений граждан;

2.3.11. Готовить проекты документов от имени депутата Думы Спасского муниципального района, осуществлять их учет и отправку;

2.3.12. Осуществлять регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, в том числе обращений граждан;

2.3.13. Ежегодно отчитываться перед депутатом Думы Спасского муниципального района о своей деятельности;

2.3.14. Планировать свою деятельность и представлять Думе Спасского муниципального района предложения по осуществлению депутатских полномочий в Думе Спасского муниципального района и в соответствующем избирательном округе;

2.3.15. Оказывать депутату Думы Спасского муниципального района организационно-техническую, юридическую, информационно-аналитическую, методологическую, консультационную и другую помощь;

2.3.16. Выполнять иные поручения депутата Думы Спасского муниципального района, связанные с его депутатской деятельностью.

2.4. Депутат Думы Спасского муниципального района самостоятельно распределяет обязанности между помощниками депутата и определяет направления их деятельности.

2.5. Для координации деятельности помощников депутата и для взаимодействия с аппаратом Думы Спасского муниципального района депутат Думы Спасского муниципального района вправе определить ответственного(ых) помощника(ов) депутата, о чем в письменной форме уведомляет председателя Думы Спасского муниципального района.

2.6. Помощник депутата не вправе:

2.6.1. Использовать предоставленные ему права и возложенные на него обязанности в личных и иных целях, не связанных с обеспечением деятельности депутата Думы Спасского муниципального района;

2.6.2. Разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своей деятельности, если эти сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляют государственную или иную охраняемую законом тайну, относятся к информации ограниченного доступа;

2.6.3. Делать заявления и совершать поступки, способные скомпрометировать его самого, депутата Думы Спасского муниципального района и Думу Спасского муниципального района в целом;

2.6.4. Использовать в личных и иных целях, не связанных с осуществлением своих прав и обязанностей, предоставленные ему материально-технические средства.

2.7. Помощник депутата несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан, за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с осуществлением своей деятельности.

2.8. Организационно-правовую и методическую помощь при осуществлении помощниками депутата своих прав и обязанностей оказывает аппарат Думы Спасского муниципального района.

**3. Условия и порядок осуществления деятельности**

 **помощником депутата**

3.1. Помощник депутата осуществляет свою деятельность безвозмездно. С помощником депутата на общественных началах трудовые отношения не оформляются.

3.2. Оформление помощника депутата производится распоряжением председателя Думы Спасского муниципального района по представлению депутата Думы Спасского муниципального района на основании личного заявления помощника депутата.

3.3. Деятельность помощника депутата прекращается:

3.3.1. По собственному желанию помощника депутата на основании его личного заявления;

3.3.2. По представлению депутата Думы Спасского муниципального района;

3.3.3. В связи с истечением срока полномочий депутата Думы Спасского муниципального района;

3.3.4. В связи с досрочным прекращением полномочий депутата Думы Спасского муниципального района.

3.4. Депутат Думы Спасского муниципального района вправе в любое время лишить своего помощника данного статуса, уведомив об этом в письменной форме помощника депутата и Думу Спасского муниципального района.

Помощник депутата вправе в любое время отказаться от исполнения обязанностей, уведомив об этом в письменной форме депутата Думы Спасского муниципального района и Думу Спасского муниципального района.

**4. Удостоверение помощника депутата**

4.1. Помощнику депутата выдается удостоверение единого [образца](#Par111), являющееся документом, подтверждающим его полномочия на срок, не превышающий срок полномочий депутата Думы Спасского муниципального района.

4.2. При прекращении полномочий помощника депутата удостоверение подлежит возврату в аппарат Думы Спасского муниципального района в течение 7 календарных дней.

4.3. В случае невозврата помощником депутата удостоверения оно считается недействительным, о чем Думой Спасского муниципального района публикуется сообщение в средствах массовой информации.

4.4. Помощник депутата обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утери удостоверения помощник депутата подает на имя председателя Думы Спасского муниципального района заявление о выдаче нового удостоверения, в котором указывает обстоятельства утери удостоверения. О факте утери удостоверения в средствах массовой информации Дума Спасского муниципального района публикует сообщение о недействительности утраченного удостоверения. Помощнику депутата выдается новое удостоверение.

4.5. Изготовление удостоверений помощника депутата производится за счет средств бюджета Спасского муниципального района.

4.6. Образец и описание удостоверения помощника депутата установлены в приложении к настоящему Положению.

|  |
| --- |
| Приложение к Положениюо помощниках депутатаДумы Спасского муниципального района, утвержденного решением Думы Спасского муниципального районаот 20 декабря 2017 года № 118 |

**Образец и описание удостоверения**

**помощника депутата**

1. Удостоверение помощника депутата представляет собой книжку темно-бордового или темно-красного цвета в твердой обложке размером 100 x 70 миллиметров.

2. На лицевой стороне обложки удостоверения помощника депутата по центру помещается выполненная надпись цвета золота прописными буквами "Дума Спасского муниципального района".

3. Внутренние наклейки удостоверения размером 95 на 65 миллиметров выполнены из бумаги.

4. На левой внутренней наклейке помещается:

1) в левой части изображение герба Спасского муниципального района в цветном исполнении.

2) в левой части под гербом Спасского муниципального района слова:

"Приморский край

Дума Спасского муниципального района";

3) фотография располагается в левом верхнем углу;

4) в правом нижнем углу располагаются надписи:

"выдано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года"

 "действительно до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года";

5) оттиск печати Думы Спасского муниципального района располагается посередине, с захватом правой стороны фотографии помощника депутата.

5. На правой внутренней наклейке помещается:

1) в верхней части по центру - надпись "Удостоверение";

2) ниже на одной строке фамилия, имя и отчество помощника депутата; далее в две строки "Помощник депутата Думы Спасского муниципального района" и далее идет номер избирательного округа, инициалы и фамилия депутата Думы Спасского муниципального, на помощника которого оформляется удостоверение;

3) в левом нижнем углу в две строки наименование должности "Председатель Думы Спасского муниципального района";

4) в правом нижнем углу - инициалы и фамилия председателя Думы Спасского муниципального района;

5) посередине внизу ставится оттиск печати Думы Спасского муниципального района, удостоверяющий подпись председателя Думы Спасского муниципального района.

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ

ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА

ДУМЫ СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ФОТО |

Герб Спасского муниципального районаПриморский крайДума Спасского муниципального района М.П.выдано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ годадействительно до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  | Удостоверение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)**Помощник депутата** **Думы Спасского муниципального района**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(№ избирательного округа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия депутата Думы Спасского муниципального района)Председатель Думы Спасского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)М.П. |