Проект вносит
Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА**

# Р Е Ш Е Н И Е

**16.10.2019 № _____**
**Санкт-Петербург**

Об утверждении Положение
о помощнике депутата Муниципального
совета Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пункта 15 статьи 33 Устава муниципального образования муниципальный округ Гражданка, Муниципальный совет р е ш и л :

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу постановление Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа №18 от 15.07.1998 года № 45 «Об утверждении Положения о помощнике депутата Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа №18».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета Е.В. Беляева

Приложение

к решению
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 16.10.2019 № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о помощнике депутата Муниципального совета**
**Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка»**

Настоящее Положение устанавливает права и обязанности, порядок и условия работы помощника депутата Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – Муниципальный совет).

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус помощника депутата Муниципального совета, основания начала и прекращения его деятельности, права и обязанности, а также порядок его деятельности.

1.2. Депутат Муниципального совета (далее - депутат) вправе иметь не более двух помощников депутата. Депутат самостоятельно определяет необходимое количество помощников депутата и распределяет обязанности между ними.

1.3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, гражданин иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранный гражданин имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления, достигший 18-летнего возраста, владеющий государственным языком Российской Федерации, дееспособный, не имеющий судимости, на добровольной основе осуществляющий организационно-техническую, консультационную и иную деятельность по оказанию содействия депутату в осуществлении им своих полномочий.

1.4. Помощник депутата исполняет свои полномочия на общественных началах.

1.5. Полномочия помощника депутата подтверждается удостоверением помощника депутата (далее – Удостоверение). Порядок регистрации и выдачи удостоверения помощника депутата устанавливается настоящим Положением.

1.6. Срок полномочий помощника депутата ограничен сроком полномочий депутата.

1.7. Основные направления работы помощника депутата определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству.

1.8. 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 Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, решениями Муниципального совета, а также настоящим Положением.

## 2. Права и обязанности помощника депутата

2.1. В цепях обеспечения эффективного исполнения депутатом своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, помощник депутата имеет следующие права и обязанности:

- присутствовать на заседаниях Муниципального совета, за исключением случаев, указанных в Регламенте заседаний Муниципального совета, а также на заседаниях выборных органов Муниципального совета и иных заседаниях и мероприятиях, проводимых с участием депутата. В случае отсутствия депутата зачитывать письменные заявления и обращения депутата в порядке, установленном Регламентом заседаний Муниципального совета;
- вести запись избирателей на приём к депутату, участвовать в приеме избирателей, проводимом депутатом, вести предварительный приём избирателей;
- получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления в аппарате Муниципального совета;
- осуществлять организацию ведения депутатом приёма избирателей;
- оказывать содействие депутату по информированию избирателей о его деятельности, в том числе посредством организации встреч депутата с избирателями, подготовке и обнародованию отчетов депутата перед избирателями, а также подготовке и опубликованию (обнародованию) иной информации, связанной с осуществлением депутатом своих полномочий;
- оказывать содействие депутату в работе по рассмотрение обращений граждан и контролю за выполнением мер, принимаемых по обращениям граждан;
- оказывать содействие депутату в подготовке проектов муниципальных правовых актов, обращений депутата, аналитических, информационных, справочных и иных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий;
- получать по поручению и на основании доверенности депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документов, информационных и справочных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий;
- оказывать содействие депутату по ведению делопроизводства, связанного с осуществлением депутатом своих полномочий;
- исполнять задания и поручения депутата, связанными с осуществлением его депутатских полномочий;
- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, решениями Муниципального совета, а также настоящим Положением;
- иметь иные прав и исполнять иные обязанности, связанные с осуществлением депутатом своих полномочий.

2.2. Помощник депутата обязан при досрочном прекращении своих полномочий сдать удостоверение в аппарат Муниципального совета в течение трёх рабочих дней с момента вступления в силу распоряжения Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета о прекращении полномочий помощника.

2.4. При выполнении помощником депутата своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам избирателей.

2.5. Органы местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка обязаны способствовать созданию условий для осуществления деятельности помощника депутата, связанного с осуществлением депутатом своих полномочий, в том числе оказывать содействие в предоставлении помещения аппарата Муниципального совета, оборудованного мебелью, средствами связи и офисной техникой.

## 3. Порядок назначения помощника депутата Муниципального Совета

3.1. Помощник депутата назначается распоряжением Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета на основании письменного представления депутата о наделении полномочиями помощника депутата (далее – Представление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. К Представлению прилагаются следующие документы:

- заявление гражданина о наделении его полномочиями помощника депутата помощника депутата (далее – заявление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- копия паспорта (все страницы с отметками) гражданина;
- 2 фотографии (3х4);
- анкета по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3.3. Представление подлежит рассмотрению Главой Муниципального образования исполняющего полномочия председателя Муниципального совета в течение трёх рабочих дней, с момента получения Представления.

3.4. В присвоении лицу статуса помощника Главой Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета должно быть отказано в случае:

1) несоответствия сведений о гражданине, претендующем на наделение его полномочиями помощника депутата (далее – кандидат), указанных в Представлении и в заявлении;

2) несоответствия кандидатом требований, установленных пунктом 1.3. настоящего Положения;

3) превышения депутатом установленного Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и настоящим Положением допустимого (предельного) количества помощников;

4) подачи Представления, лицом, не являющимся депутатом;

5) предоставления не полного перечня документов, определенного подпунктом 3.3. настоящего Положения, а также отсутствия в Представлении и заявлении подписи депутата и кандидата;

6) признания кандидата судом к моменту подачи Представления недееспособным или ограниченно дееспособным;

7) призыва кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата Главой Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета;

8) досрочного прекращения полномочий депутата, направившего Представление к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата Главой Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета;

9) указания в представлении заведомо ложных сведений относительно кандидата;

10) в иных случаях, установленных Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Муниципального Совета.

3.5. Полномочия помощника могут быть прекращены досрочно распоряжением Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета в случае:

1) досрочного прекращения полномочий депутата в соответствии с Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка;

2) признания помощника депутата судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) признания помощника депутата судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

4) вступления в отношении помощника депутата в законную силу обвинительного приговора суда;

5) выезда помощника депутата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

6) 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 помощником депутата представительного органа 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 помощником депутата представительного органа местного самоуправления;

7) призыва помощника депутата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

8) добровольного сложения полномочий помощника депутата;

9) по инициативе депутата о досрочном сложении полномочий помощника депутата, на основании письменного представления депутата, направленного на имя Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета;

10) в иных случаях, установленных Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, настоящим Положение и иными нормативными правовыми актами Муниципального Совета.

3.6. В аппарате Муниципального Совета ведется реестр помощников депутатов (далее – Реестр). Реестр ведётся в электронной и бумажной форме. В Реестре указываются следующие данные:

1) фамилия, имя, отчество депутата, имеющего помощника, указанного в представлении о назначении помощника депутата;

2) фамилия, имя, отчество помощника депутата;

3) паспортные данные помощника депутата;

4) адрес постоянного или временного (преимущественного) проживания помощника;

5) телефон, адрес электронной почты помощника депутата;

6) дата и номер распоряжения Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета о назначения помощника депутата;

7) дата выдачи и номер удостоверения помощника депутата;

8) подпись помощника в получении удостоверения (в бумажной форме);

9) дата возвращения (утраты) удостоверения;

10) подпись помощника депутата, возвратившего удостоверение (в бумажной форме);

11) подпись должностного лица, принявшего удостоверение (в бумажной форме);

12) дата и номер распоряжения Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета о досрочном прекращении полномочий помощника депутата;

13) иные данные (при необходимости).

3.7. Выдача помощнику депутата Удостоверения по установленной форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению осуществляется аппаратом Муниципального совета.

3.7. Затраты по изготовлению Удостоверений осуществляются за счет собственных средств депутатов.

Приложение № 1
к Положению
о помощнике депутата
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

Главе Муниципального образования,
исполняющему полномочия председателя
Муниципального совета

_____
_____
*(Ф.И.О. полностью)*

от депутата Муниципального Совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка
_____
*(Ф.И.О. полностью)*

Представление
о наделении полномочиями помощника депутата

Прошу наделить полномочиями помощника депутата Муниципального совета Муниципального образования муниципальный округ Гражданка _____созыва
(*номер созыва)*
_____,
*(Ф.И.О. депутата полностью)*
исполняющим полномочия на общественных началах
_____
*(Ф.И.О. полностью)*

Документы, необходимые для принятия решения о наделении помощника депутата прилагаю:
- заявление;
- копия паспорта,
- 2 фото 3х4,
- анкета,
- согласие на обработку персональных данных.

____ _____ 20___ г. _____/_____/

*(Подпись) (Ф.И.О. депутата)*

Приложение № 2
к Положению
о помощнике депутата
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

Главе Муниципального образования,
исполняющему полномочия председателя
Муниципального совета

_____
*(Ф.И.О. полностью)*

От_____
_____ ,
*(Ф.И.О. полностью)*
проживающего по адресу:
_____
_____
_____

**Заявление**

Прошу наделить меня полномочиями помощника депутата Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка _____ созыва

(*номер созыва)*

_____,
*(Ф.И.О. депутата полностью)*
исполняющим полномочия на общественных началах.

По истечении срока полномочий помощника депутата Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, а также в случае досрочного прекращения полномочий, обязуюсь сдать удостоверение помощника депутата Муниципального Совета в течение трёх рабочих дней с момента вступления в силу распоряжения Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета о прекращении полномочий помощника депутата.

____ _____ 20___ г. _____/_____/

*(Подпись)* *(Ф.И.О. )*

Приложение № 3
к Положению
о помощнике депутата
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

**АНКЕТА**
**помощника депутата МО МС Гражданка**
**(заполняется собственноручно)**

| | |
|---|---|
| 1. Фамилия _____<br>Имя _____<br>Отчество | Место для фотографии |
| 2. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) | |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) | |
| 5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) | |
| 6. Номер телефона,<br>адрес электронной почты | |
| 7. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)<br>Направление подготовки или специальность по диплому<br>Квалификация по диплому | |
| 8. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)<br>Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | |
| 9. Место работы с указанием должности и наименования организации/род занятий | |
| 10. Были ли Вы судимы (когда и за что) | |

____ _____ 20___ г. _____/_____/

*(Подпись)* *(Ф.И.О. )*

Приложение № 4
к Положению
о помощнике депутата
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных

Я, _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
серия_____№_____выдан_____
_____,
зарегистрированный (-ая) по адресу:_____
_____,
даю согласие на обработку своих персональных данных:
фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
число, месяц, год рождения;
место рождения;
информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
пол;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
сведения об ученой степени;
фотография;
сведения о месте работы.
Действия с моими персональными данными при наделении меня полномочиями помощника депутата Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) третьим лицам.
Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

____ _____ 20___ г. _____/_____/

*(Подпись)* *(Ф.И.О. )*

Приложение № 5
к Положению

о помощнике депутата
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

**Образец удостоверения помощника депутата**

| | |
|---|---|
| Место для фотографии помощника депутата и печати Муниципальног о совета<br><br>Герб МО<br><br>Муниципальный совет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка<br><br>выдано «____» _____ 20__ г.<br>М.П. действительно до __ ____ ____ г. | **УДОСТОВЕРЕНИЕ №_____**<br><br>**ФАМИЛИЯ**<br>**ИМЯ**<br>**ОТЧЕСТВО**<br><br>Помощник депутата Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка *(Ф.И.О. депутата)*<br><br>Глава<br>Муниципального образования (*подпись*) Ф.И.О. |

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА

1. Удостоверение представляет собой книжку, внутренняя сторона удостоверения состоит из двух частей, выполненных на бумаге с внутренней сеткой и изображением герба МО Гражданка в центре на левой стороне разворота Удостоверения.
2.На левой стороне разворота Удостоверения в левом верхнем углу располагается место для фотографии помощника депутата, размером 30х40 мм, изготовленной в цветном исполнении, анфас, без головного убора, размером 30х40мм. Фотография заверяется круглой печатью Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (печать должна накрывать правый нижний угол фотографии помощника депутата). Внизу указывается дата выдача Удостоверения, и дата до которой действительно Удостоверение.
3. На правой стороне разворота Удостоверения вверху, по центру, располагаются слова: «Удостоверение №___» и ниже в три строки: Фамилия, Имя, Отчество лица, которому выдано удостоверение; «Помощник депутата Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (*Ф.И.О. депутата)*»; ниже слева располагаются слова «Глава Муниципального образования», а справа – личная подпись и Ф.И.О. Главы Муниципального образования.
4. Удостоверение подписывается Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального совета и заверяется печатью Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка.