

Заведующий сектором по правовым и
организационным вопросам

ВНЕСЕН:
Глава муниципального округа

ПРОЕКТ

А.Г. Вязовский

Е.Е.Русанов

подпись

«__» _____ 2018 г.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

О внесении дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Левобережный от 20 июня 2013г. № 7-1 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Левобережный»

В целях организации работы Совета депутатов муниципального округа Левобережный

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Левобережный от 20 июня 2013г. № 7-1 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Левобережный» (далее - решение) следующие дополнения, в приложении к решению:

1.1. Пункт 1 статьи 53 дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) иметь помощников, работающих на общественных началах в соответствии с Положением о помощнике (приложение 3 к настоящему Регламенту).»;

1.2. Дополнить Приложение к решению приложением 3 к Регламенту Совета депутатов муниципального округа Левобережный (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Левобережный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Левобережный Русанова Е.Е.

Проект разработан:
Депутат

СОГЛАСОВАН:
Глава муниципального округа

В.А.Грехов

Е.Е. Русанов

(495) 456-00-63

подпись

подпись

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Левобережный
от _____ 2018 № _____

**Приложение 2
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа Левобережный**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЕВОБЕРЕЖНЫЙ**

Настоящее Положение о помощнике депутата Совета депутатов муниципального округа Левобережный (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве" и Уставом муниципального округа Левобережный и определяет правовые основы деятельности лица, оказывающего помощь депутату Совета депутатов муниципального округа Левобережный (далее по тексту - Совет депутатов) в целях повышения эффективности деятельности Совета депутатов.

1. Общие положения

1.1. Депутат Совета депутатов (далее по тексту - Депутат) для осуществления своей депутатской деятельности вправе иметь помощника (далее - Помощник), работающего на бесплатной основе в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Помощник - это дееспособный гражданин Российской Федерации, на добровольной основе осуществляющий организационную, консультационную и иную не запрещённую действующим законодательством деятельность по оказанию содействия Депутату в осуществлении депутатской деятельности.

1.3. Помощник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Левобережный, Регламентом Совета депутатов (далее по тексту Регламент), настоящим Положением и иными правовыми актами.

1.4. Депутат самостоятельно определяет число своих Помощников. Одно и то же лицо не может быть Помощником двух и более Депутатов.

1.5. Помощник осуществляет свои функции на общественных началах.

1.6. Органы местного самоуправления муниципального округа Левобережный способствуют созданию условий для осуществления деятельности Помощников.

2. Права и обязанности Помощника

2.1. Руководство деятельностью Помощника осуществляет непосредственно назначивший его Депутат. Вмешательство в деятельность Помощника иных лиц без согласования с Депутатом, его назначившим, запрещается, если иное не предусмотрено законом.

2.2. Помощник оказывает Депутату экспертную, аналитическую, научно-консультативную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий в муниципальном округе Левобережный, а также по поручению депутата без доверенности представляет его интересы в отношениях с населением муниципального округа Левобережный, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами независимо от формы собственности, общественными и религиозными организациями.

2.3. Помощник обязан по поручению Депутата:

- осуществлять сбор и анализ информации о социально-экономической ситуации в муниципальном округе Левобережный;
- проводить работу по учету и анализу правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Левобережный и в случае необходимости иных правовых актов;
- оказывать информационно-методическую помощь Депутату в подготовке проектов решений Совета депутатов;
- осуществлять обработку поступающей на имя Депутата корреспонденции, готовить письменные ответы на обращения граждан, запросы должностным лицам по вопросам деятельности Депутата;
- проводить работу по организации приема Депутатом граждан и осуществлять контроль за рассмотрением обращений граждан;
- проводить работу по организации встреч Депутата с гражданами;
- проводить работу по организации выступлений Депутата в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности;
- информировать граждан о работе Депутата;
- осуществлять иные действия в рамках депутатской деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

2.4. Помощник по поручению Депутата имеет право:

- присутствовать по поручению Депутата на совещаниях органов местного самоуправления, заседаниях комиссий администрации муниципального округа Левобережный, общественных и иных органов, расположенных на территории муниципального округа. Доступ на заседания осуществляется на основании удостоверения Помощника и в необходимых случаях паспорта гражданина Российской Федерации;
- быть принятым в первоочередном порядке должностными лицами органов местного самоуправления и организаций при наличии подготовленных депутатом в письменной форме предложений, заявлений, обращений, запросов и иных документов по вопросам депутатской деятельности;
- получать для ознакомления в органах местного самоуправления муниципального округа Левобережный от муниципальных унитарных предприятий и учреждений документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые для осуществления депутатской деятельности, и снимать с них копии по письменному запросу Депутата, чьим Помощником он является;
- направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального округа Левобережный в письменной форме запросы, обращения и иные документы, подписанные Депутатом в рамках его депутатской деятельности;
- самостоятельно и от своего имени направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального округа Левобережный не являющиеся депутатскими запросы, обращения и иные документы;
- получать адресованную Депутату почтовую, телеграфную и иную корреспонденцию, в том числе связанную с подготовкой заседаний Совета депутатов от лица Депутата, чьим Помощником он является;
- вести предварительный прием граждан от лица Депутата, чьим Помощником он является, а также вести запись на прием к Депутату избирателей и иных лиц;
- вести прием граждан от лица Депутата, чьим Помощником он является, во время отсутствия Депутата;
- давать объявления и другую информацию в средства массовой информации от лица Депутата, чьим Помощником он является;
- присутствовать по согласованию с Депутатом на проводимых Депутатом встречах с гражданами;
- присутствовать по согласованию с Депутатом во время приема Депутатом граждан.

2.5. При исполнении своих обязанностей Помощник с согласия Депутата вправе использовать помещения, предоставленные Депутату для ведения приёма граждан.

3. Ограничения и ответственность Помощника

3.1. Передача Помощнику полномочий Депутата не допускается.

3.2. Помощник осуществляет свою деятельность в рамках оказания помощи Депутату лично.

3.3. При выполнении Помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах.

3.4. Помощник не имеет права разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую или служебную тайну, а также сведения личного и служебного характера избирателя или иного лица, ставшие известными ему в связи с исполнением своих обязанностей.

3.5. Помощник обязан использовать депутатские бланки только для официальных обращений, писем и документов, подписанных Депутатом.

4. Назначение Помощника

4.1. Депутат самостоятельно назначает Помощников в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Помощник регистрируется в администрации на основании письменного заявления Депутата. Для регистрации Помощника в администрации предоставляются следующие документы:

- заявление Депутата по установленной форме;
- уведомление о согласии на назначение Помощником Депутата;
- 2 фотографии Помощника размером 3x4 см.

4.3. После регистрации Помощнику выдаётся удостоверение с подписью депутата, назначившего его, и печатью администрации, которое является документом, подтверждающим полномочия Помощника. Удостоверение выдаётся Помощнику не позднее пяти рабочих дней после подачи документов, указанных в п. 4.2, в администрацию.

4.4. Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия Помощника в рамках осуществления им деятельности в соответствии с настоящим Положением.

5. Прекращение полномочий Помощника

5.1. Депутат вправе в любое время прекратить полномочия Помощника по своему усмотрению, сообщив ему об этом в устной или письменной форме. При этом Депутат направляет письменное заявление в произвольной форме в администрацию о прекращении обязанностей Помощника.

5.2. Полномочия Помощника прекращаются также в следующих случаях:

- в связи с окончанием срока полномочий Депутата или прекращением полномочий Депутата по иным основаниям;
- по инициативе Помощника;
- признания Помощника в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признания Помощника судом безвестно отсутствующим или объявления его умершим;
- смерти.

5.3. Депутат не несёт ответственности за действия Помощника с момента снятия с него (Помощника) полномочий.

6. Ответственность

6.1. Помощник несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Депутат несёт ответственность за действия помощника в соответствии с законодательством Российской Федерации.