

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

25 апреля 2014 г.

г. Инза

№ 61

Об утверждении Положения о
помощнике депутата Совета
депутатов муниципального
образования «Инзенский район»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьёй 11 Закона Ульяновской области от 16.04.2008 № 42-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ульяновской области», статьёй 35 Устава муниципального образования «Инзенский район», рассмотрев обращения депутатов Плигузова С.А., Ребровской Т.Н. и Чеботарёвой С.Н., Совет депутатов муниципального образования «Инзенский район» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Вперёд».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной и молодёжной политике и по вопросам развития местного самоуправления Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» (Чеботарёва С.Н.).

Глава района

В.Н. Шкунов

ПОЛОЖЕНИЕ

о помощнике депутата Совета депутатов муниципального образования
«Инзенский район» Ульяновской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус помощника депутата Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (далее - помощник).

1.2. Депутат Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» района (далее - депутат) для содействия в осуществлении им депутатских полномочий на соответствующем избирательном округе может иметь до десяти помощников.

Депутат самостоятельно определяет кандидатуры, общее число своих помощников с учетом требований настоящего Положения.

1.3. Помощники депутатов осуществляют свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.4. Помощнику на основании распоряжения Главы муниципального образования «Инзенский район» (Главы района) выдается соответствующее служебное удостоверение, изготавливаемое за счет средств районного бюджета.

Порядок выдачи, учета и сдачи служебных удостоверений помощников, описание и форма служебного удостоверения утверждаются нормативным правовым актом Главы района.

По завершении своей деятельности либо по завершении срока действия служебного удостоверения помощник обязан в течение трех рабочих дней сдать удостоверение в аппарат Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» (Совета депутатов района).

1.5. Удостоверение помощника является документом, подтверждающим его полномочия и дающим ему право беспрепятственно в установленном порядке посещать органы местного самоуправления и их структурные подразделения, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, заседаниях комиссий и иных совещательных органов в целях выполнения поручений депутата.

II. Условия и порядок деятельности помощника депутата

2.1. Оформление помощника депутата осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» на

основании личного заявления гражданина и представления депутата, поданного Главе района, на период, указанный в представлении, но не превышающий срок полномочий депутата.

2.2. В представлении на помощника депутата, поданном Главе района, должны содержаться следующие сведения о гражданине:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- 4) место работы и должность (при их наличии);
- 5) адрес места жительства и регистрации, контактные телефоны;
- 6) период исполнения полномочий помощника депутата.

2.3. Статус помощника депутата:

- Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста;

- Помощником депутата не могут быть граждане, признанные судом недееспособными, ограниченно дееспособными, имеющие непогашенную или неснятую судимость;

- Одно и то же лицо не может быть помощником другого депутата;

- Статус помощника депутата гражданин приобретает со дня издания соответствующего распоряжения Главы района - лицами, осуществляющими деятельность помощника на общественных началах.

2.4. Служебное удостоверение помощника депутата выдается в течение 15 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения Главы района.

2.5. Руководство деятельностью помощников, определение периода их деятельности и распределение обязанностей между ними осуществляется непосредственно депутатом.

Условия и порядок осуществления деятельности помощником определяются взаимной договоренностью депутата и помощника.

2.6. Полномочия помощника прекращаются досрочно:

а) по инициативе помощника, оформленной в виде письменного заявления, поданного Главе района;

б) по инициативе депутата, оформленной в виде письменного заявления, поданного Главе района;

в) в связи с досрочным прекращением полномочий соответствующего депутата;

г) в связи с досрочным прекращением полномочий Совета депутатов района;

д) по иным основаниям, не оставляющим возможности исполнять обязанности помощника.

Депутат Совета депутатов района вправе в любое время инициировать изменение персонального состава своих помощников, путем направления соответствующего представления Главе района.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления представления депутата Глава района издает распоряжение о досрочном прекращении полномочий соответствующего помощника.

При досрочном прекращении полномочий помощника, осуществлявшего свою деятельность на общественных началах, соответствующий депутат обязан в течение 10 рабочих дней изъять у гражданина служебное удостоверение помощника и сдать его в аппарат Совета депутатов района.

III. Основные полномочия, обязанности и ответственность помощника депутата

3.1. Основные направления работы помощника в пределах его компетенции определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству и муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Инзенского района.

3.2. Помощник депутата:

- готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих депутатских полномочий;

- систематизирует и представляет депутату материалы и информацию, необходимые для осуществления им своих депутатских полномочий;

- оказывает депутату правовую, организационно-техническую и информационную поддержку при осуществлении депутатом своих депутатских полномочий, а также выполняет поручения депутата во время его работы с избирателями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, с должностными лицами организаций и общественных объединений;

- взаимодействует по поручению депутата со средствами массовой информации по вопросам освещения деятельности депутата;

- осуществляет по поручению депутата взаимодействие с организациями и общественными объединениями для решения вопросов по обеспечению исполнения депутатом своих депутатских полномочий;

- участвует в организации встреч депутатов с избирателями соответствующего округа;

- осуществляет правовую помощь в рассмотрении обращений (жалоб, заявлений и предложений), поступивших от избирателей округа, представляет их депутату, сообщает избирателям результаты рассмотрения их обращений;

- по поручению депутата готовит проекты предложений, обращений, писем, заявлений, депутатских запросов в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления,

правоохранительные и надзорные органы, иные учреждения, предприятия и организации;

- по поручению депутата осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по обращениям избирателей, в соответствии с действующим законодательством;

- исполняет иные поручения депутата, связанные с его депутатской деятельностью.

3.3. Помощник имеет право:

- по поручению депутата присутствовать на заседаниях Совета депутатов района и его постоянных комиссий и других рабочих совещательных органов в соответствии с Регламентом Совета депутатов района;

- получать консультативную помощь, используя для этих целей по правовым и иным вопросам информационные и справочные материалы на бумажных и электронных носителях, в правовых системах, базах данных и сети «Интернет» имеющихся в распоряжении аппарата Совета депутатов района;

- по согласованию участвовать во всех мероприятиях, проводимых на территории соответствующего избирательного округа, органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями;

- по поручению депутата получать и доводить до сведения адресатов почтовую корреспонденцию.

3.4. Использование помощником своего статуса в личных интересах или корыстных интересах других лиц не допускается.

3.5. Помощник депутата при осуществлении своей деятельности несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
