



БЛАГОВЕЩЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

Амурской области
(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ

30.10.2014

№ 3/20

г. Благовещенск

Об утверждении Положения о
помощнике депутата
Благовещенской городской Думы

Рассмотрев проект решения Благовещенской городской Думы «Об утверждении Положения о помощнике депутата Благовещенской городской Думы», на основании статьи 20 Устава муниципального образования города Благовещенска и части 2 статьи 8 Регламента Благовещенской городской Думы, учитывая заключение комитета Благовещенской городской Думы по местному самоуправлению, Благовещенская городская Дума

решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение о помощнике депутата Благовещенской городской Думы.

2. Признать утратившими силу:
решение городской Думы города Благовещенска от 25.12.1997 № 115 «Об утверждении Положения «О помощнике депутата городской Думы города Благовещенска»;

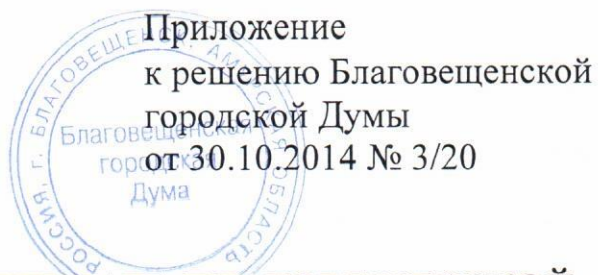
решение Благовещенской городской Думы от 02.10.2008 № 46/124 «О внесении изменений в решение Думы города Благовещенска от 25.12.1997 № 115 «Об утверждении Положения о помощнике депутата городской Думы города Благовещенска».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Благовещенской
городской Думы

В.А. Кобелев





ПОЛОЖЕНИЕ О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА БЛАГОВЕЩЕНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правовой статус, условия и порядок деятельности помощника депутата Благовещенской городской Думы (далее - помощник депутата).

2. Помощником депутата является гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста, оказывающий депутату Благовещенской городской Думы информационно-аналитическую, консультативную, организационно-техническую, юридическую и иную помощь в осуществлении депутатских полномочий, а также обеспечивающий связь с жителями избирательного округа и осуществляющий свои полномочия на общественных началах.

3. Депутат Благовещенской городской Думы (далее - депутат) для осуществления своих полномочий вправе иметь до трех помощников.

4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Амурской области, Уставом муниципального образования города Благовещенска, иными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

5. Руководство деятельностью помощника депутата осуществляется непосредственно депутатом, который определяет перечень обязанностей каждого помощника с учетом требований настоящего Положения.

2. Порядок оформления и основания прекращения деятельности помощника депутата

1. Оформление помощника депутата производится на основании заявления депутата по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Одновременно с заявлением в аппарат Благовещенской городской Думы предоставляются следующие документы и материалы:

- 1) заявление лица о назначении помощником депутата на имя депутата;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность помощника депутата;
- 3) две фотографии размером 3 x 4.

2. Деятельность помощника депутата осуществляется после выдачи удостоверения помощника депутата (далее - удостоверение). Удостоверение является официальным документом, подтверждающим его статус.

3. Оформление, выдача и учет удостоверений производится аппаратом

Благовещенской городской Думы.

На каждого помощника депутата аппаратом Благовещенской городской Думы ведется карточка персонального учета по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Деятельность помощника депутата прекращается при прекращении полномочий депутата, в случае смерти помощника депутата, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим, недееспособным или ограниченно дееспособным, а также по заявлению депутата, помощником которого он является, поданному на имя председателя Благовещенской городской Думы, по собственному желанию помощника депутата, оформленному в виде заявления на имя депутата.

5. При прекращении деятельности помощника депутата удостоверение считается недействительным и подлежит возврату в аппарат Благовещенской городской Думы в 10-дневный срок.

6. В случае утраты (порчи) удостоверения на основании заявления депутата о выдаче нового удостоверения, содержащего причину утраты (порчи), помощнику депутата оформляется и выдается новое удостоверение.

3. Права и обязанности помощника депутата

1. Помощник депутата оказывает организационно-техническую, консультативную, аналитическую и иную помощь депутату при осуществлении им депутатских полномочий.

2. Помощник депутата при осуществлении своей деятельности имеет право:

1) на прием должностными лицами органов местного самоуправления города Благовещенска, муниципальных предприятий и учреждений, организаций, общественных объединений, расположенных на территории города Благовещенска по вопросам, связанным с осуществлением депутатом своих полномочий;

2) передавать в органы местного самоуправления городского округа обращения и иные документы, подписанные депутатом;

3) получать затребованные депутатом в органах местного самоуправления города Благовещенска, общественных объединениях, предприятиях, учреждениях, организациях документы, а также информационные, справочные и иные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий;

4) осуществлять сбор информации, необходимой для работы депутата;

5) присутствовать по поручению депутата на публичных и депутатских слушаниях, а также на собраниях, конференциях граждан, проводимых на территории избирательного округа;

6) получать адресованную депутату корреспонденцию;

7) выполнять иные поручения депутата, соответствующие требованиям настоящего Положения и не противоречащие действующему законодательству.

3. Перечень обязанностей помощника депутата определяется каждым депутатом самостоятельно.

К обязанностям помощника депутата могут быть отнесены:

- 1) организация приема депутатом избирателей, ведение записи на прием к депутату;
- 2) организация встреч депутата с жителями соответствующего избирательного округа;
- 3) регистрация, предварительное рассмотрение, учет и хранение обращений, поступивших от жителей избирательного округа, представление их депутату, подготовка письменных ответов о результатах рассмотрения обращений;
- 4) содействие депутату в изучении общественного мнения, потребностей и вопросов жителей избирательного округа, помощь в подготовке отчета депутата перед избирателями;
- 5) подготовка аналитических, информационных, справочных и других материалов, необходимых депутату для участия в заседаниях Благовещенской городской Думы, комитетов, комиссий, рабочих групп, иных органов, создаваемых Благовещенской городской Думой, публичных и депутатских слушаниях;
- 6) ведение делопроизводства депутата;
- 7) ведение разъяснительной работы среди жителей избирательного округа по вопросам местного значения городского округа.

4. Помощник депутата не вправе;

1) заменять депутата в осуществлении им своих депутатских полномочий, в том числе:

от имени депутата участвовать в заседаниях Благовещенской городской Думы, комитетах, комиссиях, рабочих групп, иных органов, создаваемых Благовещенской городской Думой;

подписывать от имени депутата обращения, запросы, ответы на обращения, иные документы;

выступать от имени депутата без соответствующего поручения, перед избирателями, в средствах массовой информации, в отношениях с органами местного самоуправления, общественными организациями;

2) использовать статус помощника депутата в личных целях, а также в целях, отличных от интересов депутата и его избирателей;

3) использовать в личных целях средства материально-технического и информационного обеспечения, предоставленные ему депутатом;

4) разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую или служебную тайну, а также сведения, составляющие тайну личной жизни депутата, избирателя или иного лица, ставшие известными ему в связи с осуществлением своей деятельности.

5. Помощник депутата несет ответственность перед депутатом за выполнение своих обязанностей и поручений депутата.

Председателю Благовещенской
городской Думы
_____**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оформить моим помощником _____

(Ф.И.О. помощника депутата)

Сведения о помощнике:

Дата рождения _____

Гражданство _____

Место жительства _____

Образование (специальность, квалификация, ученое звание) _____

Место работы, должность, телефон _____

Депутат Благовещенской
городской Думы _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен, достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для фото

КАРТОЧКА
персонального учета помощника
депутата Благовещенской городской Думы

(ФИО депутата Благовещенской городской Думы)

1	ФИО	
2	Число, месяц, год рождения, место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
3	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
4	Образование (когда и какие учебные заведения окончил) Специальность по диплому Квалификация по диплому	
5	Место работы, должность	
6	Домашний адрес (регистрация по месту проживания)	
7	Электронный адрес	
8	Паспортные данные (номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего паспорт)	
9	Телефон (рабочий, домашний, мобильный)	

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата заполнения) (подпись) (расшифровка подписи)