ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

Металлургического района

от ***26.11.2014*** № ***2/9***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения.
2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус помощника депутата Совета депутатов Металлургического района (далее - депутат), его должностные обязанности, условия и порядок их исполнения.
3. Помощник депутата (далее - помощник) - гражданин Российской Федерации, выполняющий поручения депутата, связанные с осуществлением депутатом полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами Металлургического района.
4. Депутат вправе иметь помощников, работающих на общественных началах, численностью не более трех человек.
5. Регистрация помощника производится по письменному представлению депутата, распоряжением Главы Металлургического района (Приложение 1).
6. Одновременно с представлением предоставляются следующие документы, необходимые для регистрации помощника:

1) Личное заявление кандидата в помощники с визой депутата Совета депутатов Металлургического района

2) Согласие кандидата в помощники на обработку персональных данных.

3) Анкета кандидата в помощники (Приложение 2).

4) Копия паспорта.

5) Две фотографии (3 x 4).

1. Помощнику выдается удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия.

Положение об удостоверении помощника, образцы и описание утверждаются Советом депутатов Металлургического района (далее – Совет депутатов).

1. Удостоверение помощника оформляется аппаратом Совета депутатов в двухнедельный срок после подписания распоряжения Главы Металлургического района о регистрации помощника.

В случае прекращения деятельности помощника, депутат обязан сдать удостоверение помощника в аппарат Совета депутатов.

1. Деятельность помощника депутата прекращается автоматически при прекращении полномочий депутата, в случае смерти помощника депутата, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим, недееспособным или ограниченно дееспособным, а также на основании распоряжения Главы Металлургического района, изданного:

- по заявлению депутата, помощником которого он является;

- по инициативе Главы Металлургического района, Первого заместителя Председателя Совета депутатов, Заместителя Председателя Совета депутатов, в случае если помощник депутата своими действиями наносит ущерб репутации Совету депутатов;
- по собственному желанию помощника депутата, оформленному в виде заявления на имя депутата

1. Депутат в пределах его полномочий определяет основные направления работы помощника.
2. Депутат не вправе давать помощнику поручения, противоречащие действующему законодательству и муниципальным правовым актам Металлургического района.
3. Помощники взаимодействуют по вопросам работы Совета депутатов с сотрудниками аппарата Совета депутатов.
4. Права и обязанности помощника депутата.
5. Помощник работает под непосредственным руководством депутата, выполняет только его поручения и подотчетен ему.
6. Помощник имеет право:

1) решать по поручению депутата вопросы, связанные со всесторонним обеспечением депутатской деятельности;

2) получать информационно-аналитическую и методическую помощь от сотрудников аппарата Совета депутатов;

3) получать в органах государственной власти и органах местного самоуправления адресованные депутату документы.

1. К обязанностям помощника относится:

1) выполнение поручений депутата, связанных с его депутатской деятельностью;

2) организация приема депутатом избирателей;

3) ведение записи на прием к депутату и проведение предварительного приема граждан;

4) прием письменных обращений граждан и должностных лиц, адресованных депутату, работа по их рассмотрению;

5) осуществление контроля за выполнением мер, принимаемых по обращениям граждан и должностных лиц;

6) участие в организации и проведении встреч депутата с избирателями по месту их жительства и в трудовых коллективах организаций, расположенных на территории соответствующего избирательного округа;

7) истребование и получение в органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовых форм информации и документов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий;

8) получение и доведение до сведения депутата материалов к заседаниям Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов в установленном порядке;

9) ведение делопроизводства, служебной переписки депутата;

10) ведение аналитической работы;

11) оказание депутату информационно-методической, организационно-технической, консультативной помощи, необходимой для подготовки к заседаниям Совета депутатов, постоянных комиссий (комитетов), рабочих групп и для организации работы депутата в избирательном округе;

12) участие в заседаниях и совещаниях, проводимых в Совете депутатов.

1. Помощник депутата не вправе:

1) заменять депутата в осуществлении им своих депутатских полномочий, в том числе:
- от имени депутата участвовать в заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий (комитетов), иных органов, создаваемых Советом депутатов;

- 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.

Глава Металлургического района Д. Н. Мацко

Приложение 1

к Положению о помощнике депутата
Совета депутатов Металлургического района

Главе

Металлургического района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

депутата Совета депутатов

Металлургического района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Представляю для регистрации в качестве помощника депутата Совета депутатов Металлургического района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (на период полномочий депутата.

Прошу выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

удостоверение установленного образца.

Депутат Совета депутатов Металлургического района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение:

1. Личное заявление кандидата в помощники с визой депутата Совета депутатов Металлургического района

2. Согласие кандидата в помощники на обработку персональных данных.

3. Анкета.

4. Копия паспорта.

5. Две фотографии (3 x 4).

Приложение 2

к Положению помощнике депутата
Совета депутатов Металлургического района

|  |
| --- |
| Помощник депутата Совета депутатов Металлургического района  по избирательному округу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО депутата) |
|

**АНКЕТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  | Имя |  | Отчество |  |
| Дата рождения |  | Возраст |  | Гражданство |  |
| Место рождения (село, город, край, область, республика): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес (место жительства):индекс |  | город (обл.) |  |
| улица |  | дом |  | корп. |  | кв. |  |
| Адрес (прописка): индекс |  | город (обл.) |  |
| улица |  | дом |  | корп. |  | кв. |  |
| Домашний телефон |  | Контактный телефон |  | Рабочий телефон |  |
| Паспортные данные |  |
|  |
| Семейное положение |  |
| Близкие родственники (муж, жена, отец, мать, братья, сестры, дети): |
| Степень родства | Ф.И.О | Дата рождения | Место работы, должность |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Отношение к воинской обязанности и воинское звание: |  |
|  |
| Образование, когда и какие учебные заведения окончили: |
| Дата поступления | Дата окончания | Название учебного заведения | Факультет | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Дополнительное образование: |  |
|  |
|  |
| Знание иностранных языков, степень владения (свободно, разговорный, со словарем): |
| Английский | Немецкий | Французский | Испанский | Другие |
|  |  |  |  |  |
| Перечислите организации, в которых Вы работали, и занимаемые должности за последние 10 лет: |
| Дата | Наименование организации | Должность | Адрес организации, предприятия | Причина увольнения(фактическая) |
| начало | окончание |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Привлекались ли Вы к административной и (или) уголовной ответственности (если да, то, когда и по каким основаниям): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ваши увлечения вне работы (хобби): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Что бы Вы хотели добавить о себе |  |
| Против проверки сообщенных мною сведений не возражаю. |
| Дата заполнения анкеты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |