** проект**

**ИНКЕРМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**

**III созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**XXXI сессия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **\_\_\_\_\_16 мая 2025 года** |  **№ 31/\_\_** |  **г. Инкерман** |

**Об утверждении Положения о помощнике депутата**

**Инкерманского городского Совета**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Севастополя от 30.12.2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, (с изменениями), Регламентом Инкерманского городского Совета, Инкерманский городской Совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Инкерманского городского Совета согласно приложению.
2. Считать утратившим силу Решение Инкерманского городского Совета «Об утверждении Положения о помощнике депутата Инкерманского городского Совета» от 28.03.2017г. № 08/34.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава города Инкермана В.С. Путинцев

Приложение к решению Инкерманского городского Совета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_2025

№ \_\_/\_\_\_

 **Положение**

**о помощнике депутата**

**Инкерманского городского Совета**

Настоящее Положение о помощнике депутата Инкерманского городского Совета (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 года № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя и устанавливает правовой статус и порядок деятельности помощника депутата Инкерманского городского Совета

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение определяет права, обязанности и основные функции помощника депутата Инкерманского городского Совета (далее - Помощник), порядок его назначения и прекращения его полномочий, а также иные правовые и организационные основы деятельности Помощника.
	2. Помощник - лицо, выполняющее от имени депутата Инкерманского городского Совета (далее - Депутат) поручения, связанные с осуществлением Депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством и правовыми актами Инкерманского городского Совета (далее - Совет), на территории избирательного округа, в котором был избран Депутат.
	3. Помощником может быть гражданин Российской Федерации, если иное не установлено действующим законодательством.
	4. Помощником может быть лицо, достигшее восемнадцатилетнего возраста.
	5. Каждый Депутат для осуществления своей депутатской деятельности вправе иметь Помощника (помощников), работающих на не оплачиваемой основе, на общественных началах, в соответствии с настоящим Положением.

Число Помощников Депутата не должно превышать 5 (пять) человек.

* 1. Депутат самостоятельно подбирает себе Помощника (помощников), а также определяет порядок и условия работы каждого своего Помощника.
	2. Полномочия Помощника подтверждается удостоверением помощника Депутата (далее - Удостоверение).

Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия Помощника.

* 1. Помощник осуществляет полномочия под непосредственным руководством Депутата и выполняет только его поручения.
	2. Определение основных направлений работы Помощника (помощников) и распределение обязанностей между ними Депутат осуществляет самостоятельно в пределах, установленных настоящим Положением.
	3. В своей деятельности Помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Севастополя, Уставом города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, решениями Совета, актами местной администрации города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя (далее - местная администрация), а также настоящим Положением.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА**
	1. В целях обеспечения эффективного исполнения Депутатом полномочий, предусмотренных действующих законодательством и правовыми актами Совета, Помощник оказывает Депутату постоянную и всестороннюю аналитическую, консультационную, организационно-техническую помощь по вопросам деятельности Депутата.
	2. В целях выполнения своих обязанностей Помощник имеет право:
2. присутствовать на заседаниях Совета, рабочих группах, комиссиях и других рабочих органов, созданных Советом, по поручению Депутата.
3. представлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального образования, организации, подготовленные Депутатом в письменной форме предложения, обращения, заявления и иные документы;
4. получать на основании письменного запроса Депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципального образования, организациях документы, консультации [специалистов,](http://pandia.ru/text/categ/nauka/1.php) информационные и справочные материалы, необходимые Депутату для осуществления депутатской деятельности;
5. по поручению Депутата получать адресованные Депутату почтовые, телеграфные и иные отправления по доверенности, оформленной в установленном порядке;
6. вести предварительную запись на прием к Депутату;
7. осуществлять прием избирателей совместно с Депутатом;
	1. Помощник обязан:
8. уважать достоинство должностных лиц и граждан, в связи с исполнением своих обязанностей;
9. согласовывать с Депутатом свои действия и поступки, касающиеся депутатской деятельности, не использовать свое положение в корыстных и иных неблаговидных целях;
10. организовывать прием Депутатом населения в избирательном округе и осуществлять контроль за выполнением мер, принимаемых по обращениям населения;
11. организовывать встречи Депутата с жителями избирательного округа;
12. осуществлять предварительную работу по рассмотрению писем и обращений избирателей;
13. по поручению Депутата готовить письменные ответы на обращения граждан, запросы должностным лицам по вопросам деятельности Депутата;
14. осуществлять сбор и анализ информации по координируемому Депутатом направлению деятельности Совета;
15. подготавливать аналитические, информационные, справочные материалы, необходимые Депутату для осуществления им своих полномочий;
16. вести делопроизводство по заявлениям граждан, подготавливаемым проектам решений Совета, письмам, служебной переписке Депутата;
17. информировать Депутата об изменениях, событиях, происходящих на территории его избирательного округа;
18. точно и в срок исполнять поручения Депутата с предоставлением ему отчета о проделанной работе;
19. соблюдать установленный порядок работы со служебной информацией.
	1. Помощник совместно с Депутатом готовит проекты решений Совета, проекты депутатских запросов, выносимых на рассмотрение Советом, писем и обращений.
	2. При выполнении Помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в целях, не отвечающих интересам населения города Инкермана, в личных интересах, а также в интересах лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве.
20. **ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПОМОЩНИКА**
	1. Помощник назначается распоряжением Совета по письменному заявлению Депутата на срок, не превышающий срока полномочий Депутата.
	2. Для регистрации документов о назначении Помощника предоставляются в Совет следующие документы:
* заявление Депутата по установленной форме (приложение № 1);
* уведомление по установленной форме от лица, назначаемого Помощником (приложение № 2);
* две фотографии Помощника, размером 3 х 4 см (цветные).
	1. Помощнику выдается Удостоверение Советом (главным специалистом) установленного образца и регистрируется в соответствующем журнале (приложения № 3, 4,5).

Изготовление Удостоверения осуществляется за счёт собственных средств депутата.

* 1. Помощник обязан обеспечить сохранность выданного ему Удостоверения.

Передача Удостоверения другому лицу не допускается.

* 1. Удостоверение подлежит замене в случае:
1. изменения фамилии, имени и отчества Помощника;
2. порчи или утраты Удостоверения.
	1. Выдача нового Удостоверения по основаниям, указанным в пункте
3. настоящего Положения осуществляется в течение 30 дней со дня поступления письменного заявления на имя Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Совета (далее - Главы), об оформлении нового Удостоверения.
	1. В случае замены Удостоверения (кроме утраты) ранее выданное Удостоверение подлежит возврату в Совет.
	2. При прекращении полномочий Помощника Удостоверение остается у Помощника без права его использования и считается недействительным.
	3. Возвращённые Удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу выдачи.

* 1. В присвоении лицу статуса Помощника должно быть отказано в следующих случаях:
1. признания лица (кандидата) судом к моменту подачи заявления недееспособным или ограниченно дееспособным;
2. признания лица (кандидата) судом к моменту подачи заявления безвестно отсутствующим или объявления умершим;
3. вступления в отношении лица (кандидата) к моменту подачи заявления в законную силу обвинительного приговора суда;
4. выезда лица (кандидата) за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
5. прекращения у лица (кандидата) 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;
6. превышения Депутатом, установленного настоящим Положением допустимого (предельного) количества Помощников;
7. подачи заявления неуполномоченным лицом;
8. отсутствия в заявлении подписи Депутата;
9. смерти лица (кандидата) или Депутата к моменту издания распоряжения Совета о назначении лица Помощником;
10. лишения Депутата в установленном действующим законодательством и Уставом города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя статуса Депутата к моменту подачи заявления;
11. указания в заявлении заведомо ложных сведений относительно лица (кандидата);
12. в иных случаях, установленных Уставом города Инкермана внутригородского муниципального образования города Севастополя, настоящим Положением.
	1. Лицо, наделенное статусом Помощника, досрочно утрачивает статус Помощника в случае:
13. смерти депутата;
14. признания лица судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
15. признания лица судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
16. вступления в отношении лица в законную силу обвинительного приговора суда;
17. выезда лица (кандидата) за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
18. прекращения у лица 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;
19. лишения Депутата в установленном действующим законодательством и Уставом города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя порядке статуса Депутата.
	1. Полномочия Помощника могут быть прекращены досрочно распоряжением Совета:
20. по заявлению Депутата о прекращении полномочий своего Помощника;
21. по заявлению Помощника о сложении своих полномочий.
22. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения по решению Совета.

Предложения по изменению и дополнению Положения вносятся на рассмотрение Совета в установленном порядке.

Глава города Инкермана В.С. Путинцев

**Приложение № 1**

**к Положению о помощнике депутата Инкерманского городского Совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г.**

Главе города Инкермана, исполняющему полномочия председателя Совета, от депутата Инкерманского городского Совета по многомандатному избирательному округу №

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

 (фамилия, имя и отчество полностью)

 ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении помощником

В соответствии с пунктом 4.2. Положения о помощнике депутата Инкерманского городского Совета, прошу Вас назначить гражданина Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

моим помощником.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (месяц прописью)

Депутат Инкерманского

Городского Совета \_\_\_ созыва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись депутата) (Ф.И.О. депутата)

**Приложение № 2**

**к Положению о помощнике депутата Инкерманского городского Совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Главе города Инкермана, исполняющему полномочия председателя Совета, от гражданина РФ*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(Ф.И.О. полностью)*

*Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать почтовый индекс, район,
населенный пункт, улицу, номер дома,
квартиры)*

 Уведомление

**о согласии на назначение помощником депутата**

В соответствии с пунктом 4.2. Положения о помощнике депутата Инкерманского городского Совета, уведомляю Вас, что не возражаю против назначения меня помощником депутата Инкерманского городского Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя и отчество депутата полностью)*

О себе сообщаю следующие данные:

Дата рождения:

 *(число, месяц, год рождения)*

Образование:

*(полное наименование учебного(ых) заведения(ий), по которому(ым) у лица, назначаемого помощником депутата, имеется диплом)*

Место работы:

*(указывается наименование организации, в которой работает лицо, назначаемое помощником депутата, а также адрес организации, а в случае отсутствия места работы указывается «временно не работающий»)*

Номер домашнего телефона:

 *(указывается № телефона, при необходимости междугородний код)*

Номер мобильного телефона:

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(месяц прописью) (личная подпись назначаемого лица) Ф.И.О. назначаемого лица*

**Приложение № 3**

**к Положению о помощнике депутата Инкерманского городского Совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Описание**

**удостоверения помощника депутата Инкерманского городского Совета**

Удостоверение помощника депутата Инкерманского городского Совета (далее - Удостоверение) представляет собой книжечку в обложке темно-вишневого цвета изготовленной из бумвинила размером 210 x 70 мм в развороте.

На правой половине внешней стороны Удостоверения, в центре, помещена выполненная тиснением фольгой или напечатанные шелкотрафоретным способом золотым цветом надпись: «Удостоверение помощника депутата».

Внутренние стороны удостоверения размером 90\*60 выполнены из бумаги плотностью не менее 160 г/м и имеют фоновый рисунок из трёх гильошных полос равной ширины белого, синего и красного цвета и стилизованного изображения двуглавого орла.

На левой внутренней стороне Удостоверения помещается:

* вверху по центру на расстоянии 5 мм от верхнего края располагается надпись заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ» выполняемая шрифтом Times New Roman красного цвета размер шрифта 9пт.
* в левой части на расстоянии 5 мм от левого края и 10мм от верхнего края место для наклейки фотографии размером 30\*40 мм изображенного внутри прямоугольника надпись: «ФОТО 3х4» выполненная шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 6пт.
* в правой части на расстоянии 43 мм от левого края и 20 мм от верха наклейки расположена надпись: «Инкерманский городской Совет \_\_\_ созыва» выполненная полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 12 пт.
* в средней части удостоверения на расстоянии 6 мм от нижнего края наклейки с расположением по центру надпись заглавными буквами «М.П.» выполненная шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 7 пт.

На правой внутренней стороне Удостоверения помещается:

- в верхней части на расстоянии 6 мм от верхнего края и выравниванием по центру надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_ »» выполненная шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 14 пт.

- в средней части на расстоянии 19 мм от верхнего края и выравниванием по центру надпись заглавными буквами «ФАМИЛИЯ», выполненная полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 16 пт. Под ней «Имя» Отчество» выполненная прописными буквами, полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 16 пт.

- в нижней части на расстоянии 35 мм от верхнего края и выравниванием по центру надпись прописными буквами «помощник депутата Инкерманского городского Совета \_\_\_\_ созыва» выполненная курсивным полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 12 пт. Под ней «Фамилия Имя Отчество депутата» выполненная прописными буквами, полужирным шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 12 пт.

- в нижней части на расстоянии 5 мм от нижнего края и выравниванием по центру надпись прописными буквами «Глава города Инкермана \_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Путинцев» выполненная шрифтом Times New Roman черного цвета размер шрифта 9пт., фамилия выделена полужирным шрифтом.

**Приложение № 4**

**к Положению о помощнике депутата Инкерманского городского Совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Образец удостоверения помощника депутата**

**Инкерманского городского Совета**

ОБЛОЖКА

 **УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОМОШНИКА**

 **ДЕПУТАТА**

|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ГОРОД СЕВАСТТОПОЛЬ **Инкерманский городской** **Совет \_\_ созыва** Фото (3\*4) М.П. | **УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_****ФАМИЛИЯ****Имя Отчество*****Помощник депутата******Инкерманского городского Совета******\_\_\_\_ созыва*****Фамилия Имя Отчество депутата**Глава города Инкермана \_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |

Левая внутренняя сторона

Правая внутренняя сторона

**Приложение № 5**

**к Положению о помощнике депутата Инкерманского городского Совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЖУРНАЛ**

**учета выдачи удостоверения помощника депутата Совета Гагаринского**

**муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Фамилия,****имя,****отчество** | **№****выданного****удостоверения** | **Дата выдачи удостоверения** | **Подпись****помощника****депутата,****получившего****удостоверение** | **Отметка о возврате удостоверения, признании недействительным** | **Отметка об уничтожении, № и дата акта** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |