



**ДУМА
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 15 декабря 2023 года

№ 92

г. Тверь

**Об утверждении Положения о помощнике депутата
Думы Калининского муниципального округа Тверской области**

В соответствии со статьей 9 Закона Тверской области от 15.07.2015 № 76-ЗО «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Тверской области», статьей 35 Устава Калининского муниципального округа Тверской области, статьями 6 и 12 Регламента Думы Калининского муниципального округа Тверской области, утвержденного решением Думы Калининского муниципального округа Тверской области от 01.11.2023 № 2, Дума Калининского муниципального округа Тверской области **решила:**

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Думы Калининского муниципального округа Тверской области (приложение)

2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Ленинское знамя».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня вступления в силу Устава Калининского муниципального округа Тверской области, но не ранее официального опубликования в общественно-политической газете «Ленинское знамя» и подлежит размещению на официальном сайте Калининского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный комитет по вопросам местного значения, регламенту и депутатской этике (Сипягин А.Н.).

Председатель Думы Калининского
муниципального округа Тверской области

Г.К. Четверкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о помощнике депутата Думы Калининского муниципального округа
Тверской области

Положение о помощнике депутата Думы Калининского муниципального округа Тверской области (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области Уставом Калининского муниципального округа Тверской области и муниципальными правовыми актами Калининского муниципального округа Тверской области.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет права, обязанности и основные функции помощника депутата Думы Калининского муниципального округа Тверской области (далее - помощник депутата), порядок его назначения и прекращения полномочий, а также иные правовые и организационные основы деятельности помощника депутата.

2. Депутат Думы Калининского муниципального округа Тверской области (далее - депутат) для осуществления своей депутатской деятельности вправе иметь одного помощника, работающего на не оплачиваемой из бюджетных средств основе (на общественных началах) в соответствии с настоящим Положением.

3. Помощник депутата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, Уставом Калининского муниципального округа Тверской области, нормативными правовыми актами Калининского муниципального округа Тверской области и настоящим Положением.

4. Помощник депутата оказывает депутату экспертную, аналитическую, научно-консультативную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий в избирательном округе и в Думе Калининского муниципального округа Тверской области, а также по поручению депутата представляет его интересы в отношениях с населением Калининского муниципального округа Тверской области, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами независимо от формы собственности, общественными и религиозными организациями.

5. Помощником депутата может быть дееспособный совершеннолетний гражданин Российской Федерации. Помощником депутата не может быть гражданин, имеющий непогашенную и неснятую судимость, являющийся прямым родственником депутата.

6. Каждый депутат Думы Калининского муниципального округа Тверской области может иметь одного помощника и самостоятельно определяет порядок и условия его работы.

7. Помощник депутата работает на общественных началах. Деятельность помощника может оплачиваться из собственных средств депутата в порядке, установленном договором между депутатом и помощником.

Помощники пользуются равными правами и исполняют равные обязанности независимо от того, осуществляют ли они свои полномочия на общественных началах или на основе договора с депутатом. Одно и то же лицо не может быть помощником нескольких депутатов одновременно.

8. Помощник депутата обязан иметь удостоверение помощника депутата (приложение 3 к настоящему Положению), которое является основным документом, подтверждающим полномочия помощника.

2. Права и обязанности помощника депутата

9. Руководство деятельностью помощника осуществляет непосредственно депутат. Помощник депутата обязан соблюдать режим работы, устанавливаемый для него депутатом. Вмешательство в деятельность помощника иных лиц без согласования с депутатом, его назначившим, запрещается, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

10. Помощник по поручению депутата обязан:

1) проводить работу по организации приема депутатом населения в избирательном округе и осуществлять контроль за рассмотрением обращений населения;

2) осуществлять обработку поступающей на имя депутата корреспонденции, готовить письменные ответы на обращения граждан, запросы должностным лицам по вопросам деятельности депутата;

3) осуществлять делопроизводство по депутатским делам в избирательном округе;

4) проводить работу по организациям встреч депутата с избирателями;

5) осуществлять сбор и анализ информации о социально-экономической ситуации в избирательном округе;

6) проводить работу по организации выступлений депутата в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности;

7) выполнять иные поручения депутата, не противоречащие действующему законодательству.

11. Помощник по поручению депутата имеет право:

1) вести запись на прием к депутату избирателей и иных лиц;

2) посещать заседания Думы Калининского муниципального округа Тверской области и ее постоянных комиссий;

3) первоочередного приема по вопросам осуществления полномочий помощника должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных унитарных предприятий и учреждений, расположенных на территории Калининского муниципального округа Тверской области;

4) получать консультативную помощь по правовым, экономическим и иным специальным вопросам, информационные и справочные материалы от аппарата Думы Калининского муниципального округа Тверской области;

5) получать адресованную депутату почтовую, телеграфную и иную корреспонденцию, в том числе связанную с подготовкой заседаний Думы Калининского муниципального округа Тверской области;

6) давать объявления и другую информацию в средства массовой информации.

12. Деятельность помощника депутата, выходящая за пределы его полномочий и полученных от депутата поручений, недопустима.

3. Порядок и условия назначения помощника депутата и прекращения его полномочий

13. Назначение помощника и прекращение его полномочий осуществляются распорядительным актом председателя Думы Калининского муниципального округа Тверской области в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

14. Для назначения помощника депутата в аппарат Думы Калининского муниципального округа Тверской области предъявляются следующие документы:

- заявление депутата по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению);

- уведомление по установленной форме от лица, назначаемого помощником депутата (приложение 2 к настоящему Положению).

Указанные документы должны быть представлены депутатом, назначающим помощника, лично. Кроме документов, представляются две фотографические карточки 3 х 4 см каждая. Одна из представленных фотографических карточек вклеивается в удостоверение помощника, другая хранится в деле помощника.

15. Аппарат Думы Калининского муниципального округа Тверской области в срок, не превышающий десяти рабочих дней начиная со следующего за днем подачи заявления депутата обязан выдать под роспись как учетный документ ему удостоверение установленного образца, либо отказать в назначении помощника.

16. Отказ в назначении помощника выносится в письменной форме с обязательным указанием причин, послуживших основанием для отказа.

17. Основания для отказа в назначении помощника:

1) превышение численности состава помощников депутата, определенного настоящим Положением;

2) предоставление документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, иным лицом, кроме указанного в пункте 14;

3) неполное отражение сведений в поданном документе (под неполным отражением сведений понимается незаполнение хотя бы одной из граф документа, указание заведомо ложных сведений, а равно заполнение документа способом, отличным от названного в пункте 14 настоящего Положения, или наличие в документе исправлений).

18. Отказ в назначении помощника по иным основаниям, кроме предусмотренных настоящим Положением, не допускается. После устранения указанных в отказе причин депутат имеет право повторно подать документы, предусмотренные настоящим Положением, для назначения помощника.

19. Непредоставление фотокарточек не является основанием для отказа в назначении помощника депутата, но служит препятствием для выдачи ему удостоверения.

20. Полномочия помощника прекращаются:

1) по инициативе депутата, его назначившего;

2) по инициативе помощника;

3) в случае смерти помощника, признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим в установленном законом порядке;

4) одновременно с прекращением полномочий депутата, назначившего помощника;

5) по инициативе Главы Калининского муниципального округа Тверской области или председателя Думы Калининского муниципального округа Тверской области;

6) по решению суда, вступившему в законную силу.

21. Удостоверение помощника при прекращении им своих полномочий сдается депутатом в аппарат Думы Калининского муниципального округа Тверской области.

4. Заключительные положения

22. Депутат Думы Калининского муниципального округа Тверской области самостоятельно осуществляет контроль за деятельностью помощника.

23. Помощник депутата Думы Калининского муниципального округа Тверской области несет ответственность за выполнение обязанностей согласно настоящему Положению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

24. Вопросы, связанные с осуществлением деятельности помощника Думы Калининского муниципального округа Тверской области, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о помощнике
депутата Думы Калининского
муниципального округа
Тверской области

Председателю Думы
Калининского муниципального
округа Тверской области
От депутата _____

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать удостоверение помощника депутата

(Ф.И.О. помощника)
работающему на безвозмездной основе с «_____» _____
20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Паспорт или документ, его заменяющий:

(номер, серия, кем и когда выдан)

Домашний адрес: _____
(место регистрации, фактического проживания)

Номер телефона _____
(служебный, домашний либо мобильный телефон)

Место работы и должность _____

Депутат Думы Калининского муниципального округа Тверской области

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Положению о помощнике
депутата Думы Калининского
муниципального округа
Тверской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о согласии на назначение помощником депутата Думы Калининского
муниципального округа Тверской области
(заполняется собственноручно)

В соответствии со статьей 6 Регламента Думы Калининского
муниципального округа Тверской области, утвержденного решением Думы
Калининского муниципального округа Тверской области
от 01.11.2023 года № 2, Положением о помощнике депутата Думы
Калининского муниципального округа Тверской области, постановлением
председателя Думы Калининского муниципального округа Тверской области
от «___» _____ 20__ г. № ____:

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

даю согласие на назначение меня помощником депутата Думы Калининского
муниципального округа Тверской области

(фамилия, имя, отчество депутата)

и прошу выдать мне удостоверение помощника депутата установленного
образца.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Число, месяц, год рождения, место рождения

2. Адрес места жительства

3. Серия, номер паспорта, кем и когда выдан

4. Гражданство

5. Партийная принадлежность (название политической партии, в
которой состою)

6. Образование (когда и какие учебные заведения окончил(а))

7. Место работы, занимаемая должность (при их отсутствии - род занятий)

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

9. Телефон, адрес электронной почты

10. Не был(а) осужден(а), не привлечен(а) в качестве обвиняемого. Не являюсь прямым родственником указанного депутата Думы Калининского муниципального округа Тверской области _____

(личная подпись)

11. На обработку моих персональных данных согласен (согласна):

(личная подпись)

12. Об изменениях в указанных мною сведениях о себе обязуюсь уведомлять:

(личная подпись)

"__" _____ 20__ г.

(личная подпись)

Приложение 3
к Положению о помощнике
депутата Думы Калининского
муниципального округа
Тверской области

<p style="text-align: center;">ДУМА КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>Фото</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p style="text-align: center;">Действительно до: _____</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ №____</p> <p style="text-align: center;">_____ (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">ПОМОШНИК ДЕПУТАТА ПО _____ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ ДУМЫ КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>Председатель Думы Калининского муниципального округа Тверской области</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
--	---