

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО**

|  |
| --- |
|  |

***Красносельское шоссе, д. 46, Санкт-Петербург, 198323, тел./факс (812) 746-25-65,***

*E-mail:*ms@mogorelovo.ru

***ОКПО 46940278 ОГРН 1027804602726 ИНН/КПП 7807027758/780701001***

**(ПРОЕКТ) РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Санкт-Петербург |

*Об утверждении Положения*

*«О помощниках депутата Муниципального Совета*

*внутригородского*[*муниципального образования*](https://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/)*Санкт-Петербурга*

*муниципальный округ Горелово»*

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Трудовым Кодексом РФ, законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О помощниках депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово» согласно приложению.
2. Настоящее Решение подлежит опубликованию и вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования МО Горелово.

**Глава Муниципального образования Д.А. Иванов**

Приложение к Решению Муниципального Совета

№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о помощниках депутата Муниципального Совета

внутригородского [муниципального образования](https://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/) Санкт-Петербурга

муниципальный округ Горелово

Настоящее Положение устанавливает правовой статус и порядок деятельности помощника депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово (далее – «Муниципальный Совет»).

1. **Общие положения.**

**1.1.** Помощник депутата Муниципального Совета (далее также – «помощник») - лицо, выполняющее от имени и по поручению депутата Муниципального Совета МО «Горелово» поручения, связанные с осуществлением депутатом Муниципального Совета полномочий, предусмотренных действующим законодательством и [правовыми актами](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) Муниципального Совета, на территории избирательного округа, в котором был избран депутат Муниципального округа, и в Муниципальном Совете.

**1.2.** Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, если иное не установлено действующим законодательством, достигший восемнадцатилетнего возраста, и соответствующее требованиям к помощнику депутата, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

**1.3.** Каждый депутат Муниципального Совета вправе иметь помощника (помощников), осуществляющих полномочия помощника на общественных началах и на безвозмездной основе. Число помощников депутата Муниципального Совета не должно превышать 3 (трех) человек.

**1.4.** Депутат Муниципального Совета подбирает себе помощника (помощников) самостоятельно.

В случае предоставления депутатом Главе Муниципального образования недостоверных или неполных сведений о кандидате на должность своего помощника, а также соответствия кандидата хотя бы одному условию, изложенному в подпунктах 1-10 пункта 3.3 настоящего Положения, к депутату могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) запрет занимать должности в Муниципальном совете, выборном органе местного самоуправления муниципального образования до прекращения срока его полномочий.

**1.5.** Полномочия помощника депутата подтверждается специальным удостоверением помощника. Удостоверение помощника является основным документом, подтверждающим полномочия помощника. Форма удостоверения помощника и порядок регистрации удостоверений помощников в Муниципальном Совете устанавливается правовым актом Главы Муниципального образования.

**1.6.** Помощник осуществляет полномочия под непосредственным руководством депутата Муниципального Совета и выполняет только его поручения.

**1.7.** Определение основных направлений работы помощника (помощников) и распределение обязанностей между ними депутат Муниципального Совета осуществляет самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством, «Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово (далее – «Устав Муниципального образования») и настоящим Положением.

**1.8.** В своей деятельности помощник руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/), федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, иными правовыми актами Муниципального Совета и настоящим Положением.

1. **Права и обязанности помощника депутата**

**Муниципального Совета.**

**2.1.** В целях обеспечения эффективного исполнения депутатом Муниципального Совета полномочий, предусмотренных действующих законодательством и правовыми актами Муниципального Совета, помощник оказывает депутату Муниципального Совета постоянную и всестороннюю правовую, аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь по вопросам деятельности депутата Муниципального Совета.

**2.2.** В целях выполнения своих обязанностей помощник имеет право:

1) оказывать содействие в организации приема депутатом Муниципального Совета населения избирательного округа и осуществлять контроль за выполнением мер, принимаемых по обращениям населения;

2) вести запись на прием к депутату Муниципального Совета, проводить предварительный прием населения и представителей организаций;

3) организовывать встречи депутата Муниципального Совета с жителями избирательного округа;

4) по поручению депутата получать адресованные депутату Муниципального Совета почтовые, телеграфные и иные отправления;

5) осуществлять предварительную работу по рассмотрению писем и обращений избирателей;

6) по поручению депутата Муниципального Совета готовить письменные ответы на обращения граждан, запросы должностным лицам по существу обращений населения округа;

7) осуществлять сбор и анализ информации по координируемому депутатом направлению деятельности Муниципального Совета;

8) подготавливать аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату Муниципального Совета для осуществления им своих полномочий;

9) вести делопроизводство по служебным документам, служебной переписке депутата Муниципального Совета;

10) получать по поручению депутата Муниципального Совета в органах государственной власти, [органах местного самоуправления](https://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/), организациях, [общественных объединениях](https://pandia.ru/text/category/obshestvenno_gosudarstvennie_obtzedineniya/) документы, информационные и справочные материалы, необходимые депутату Муниципального Совета для осуществления им своих полномочий;

11) по поручению депутата Муниципального Совета готовить проекты правовых актов и иных документов, для вынесения на рассмотрение Муниципальным Советом;

12) присутствовать на заседаниях Муниципального Совета и на заседаниях постоянных комиссий Муниципального Совета;

13) знакомиться с планами работы Муниципального Совета и Местной администрации, адресными программами, протоколами заседаний и Решениями Муниципального Совета по вопросам исполнения полномочий;

14) первоочередного приема по вопросам осуществления полномочий помощника должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных унитарных предприятий и учреждений, расположенных на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово;

15) получать консультативную помощь по правовым, экономическим и иным специальным вопросам, информационные и справочные материалы от аппарата Совета депутатов и снимать с них копии;

16) получать в организациях, расположенных на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово, информационные и справочные материалы, необходимые для осуществления депутатской деятельности депутатом;

**2.3.** При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам населения Муниципального образования.

1. **Порядок назначения помощника депутата**

**Муниципального Совета.**

**3.1.** Помощник назначается распоряжением Главы Муниципального образования по письменному заявлению депутата Муниципального Совета на срок, не превышающий срока полномочий депутата Муниципального Совета.

**3.2.** Заявление о назначении помощника (далее - заявление) представляется депутатом Муниципального Совета специалисту Аппарата Муниципального Совета. Заявление подлежит рассмотрению Главой Муниципального образования в течение 15 дней, исчисляемых с момента подачи заявления.

**3.3.** Основаниями отказа в присвоении лицу статуса помощника являются:

1) несоответствия лица, указанного в заявлении и выступающего кандидатом в помощники депутата Муниципального Совета (далее - кандидат), требованиям, установленным настоящим Положением;

2) признания кандидата судом к моменту подачи заявления недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) признания кандидата судом к моменту подачи заявления безвестно отсутствующим или объявления умершим;

4) вступления в отношении кандидата к моменту подачи заявления в законную силу обвинительного приговора суда;

5) выезда кандидата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

6) прекращения у 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;

7) призыва кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную [гражданскую службу](https://pandia.ru/text/category/grazhdanskaya_sluzhba/);

8) смерти кандидата к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата Муниципального Совета;

9) указания в заявлении заведомо ложных сведений относительно кандидата;

10) подачи заявления неуполномоченным лицом;

11) превышения депутатом установленного Уставом Муниципального образования и настоящим

Положением допустимого (предельного) количества помощников;

12) отсутствия в заявлении подписи депутата;

13) лишения депутата в установленном действующим законодательством и Уставом Муниципального образования порядке статуса депутата Муниципального Совета к моменту подачи заявления;

14) проведения процедур преобразования муниципального образования к моменту подачи заявления при условии, что до изменения статуса Муниципального образования остается менее 45 календарных дней;

15) в иных случаях, установленных Уставом Муниципального образования, настоящим Положением и иными [нормативными правовыми](https://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актами Муниципального Совета.

**3.4.** Помощник депутата досрочно утрачивает статус помощника в случае:

1) смерти депутата;

2) лишения (прекращения) депутата в установленном действующим законодательством и Уставом Муниципального образования порядке статуса депутата Муниципального Совета;

3) признания помощника судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания помощника судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении помощник в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда помощника за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения у помощника 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;

8) призыва помощника на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

9) проведения процедур преобразования Муниципального образования при условии, что до изменения статуса Муниципального образования остается менее 45 календарных дней;

10) несоответствия помощника требованиям, установленным действующим законодательством, Уставом Муниципального образования, настоящим Положением и иными правовыми актами Муниципального Совета.

11) по заявлению депутата Муниципального Совета о досрочном прекращении полномочий своего помощника;

12) по заявлению помощника о сложении своих полномочий;

13) в иных случаях, установленных Уставом Муниципального образования, настоящим Положение и иными нормативными правовыми актами Муниципального Совета.

**3.5.** Специалист Аппарата Муниципального Совета ведет реестр помощников депутатов Муниципального Совета, в котором указываются следующие данные:

1) фамилия, имя, отчество депутата Муниципального Совета, имеющего помощника, указанного в заявлении о назначении помощника;

2) фамилия, имя, отчество помощника;

3) паспортные данные помощника;

4) адрес постоянного или временного (преимущественного) проживания помощника;

5) контактные данные депутата и его помощника (телефон, адрес электронной почты и т.д.);

6) дата назначения помощника;

7) дата выдачи удостоверения помощника;

8) номер удостоверения;

9) срок полномочий помощника;

10) иные данные (в случае необходимости).

**3.6.** Полномочия помощника могут быть прекращены досрочно распоряжением Главы Муниципального образования:

1) по заявлению депутата Муниципального Совета о прекращении полномочий своего помощника;

2) по заявлению помощника о сложении своих полномочий;

3) по решению Главы Муниципального образования по основаниям, установленным пунктом 3.4 настоящего Положения.

При прекращении своих полномочий помощник обязан сдать выданное удостоверение в Аппарат Муниципального Совета в течение семи дней с момента вступления в силу решения Главы Муниципального образования о прекращении полномочий помощника.

**3.7.** Выдача удостоверения помощнику депутата Муниципального Совета производится Главой муниципального образования в 10-дневный срок со дня включения утвержденного помощника депутата в Реестр помощников депутатов Муниципального Совета (п. 3.5. Положения).

**3.8.**Затраты по изготовлению удостоверений для своих помощников депутаты Муниципального Совета производят из собственных средств.

**4. Заключительные положения.**

**4.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента обнародования.

**4.2.** Помощник за действия, нарушающие федеральные законы, законы Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово, а также за действия и бездействия, нарушающие права и свободы граждан, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.