

**ДУМА**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Утратил силу № 99 от 23.11.2023**

**РЕШЕНИЕ**

село Владимиро-Александровское

30.11.2018 № 16

|  |  |
| --- | --- |
| О принятии муниципального правового акта «Положение о помощниках депутатов Думы Партизанского муниципального района» |  |

На основании статьи 21.16 Устава Партизанского муниципального района, Дума Партизанского муниципального района

решила:

1. Принять муниципальный правовой акт «Положение о помощниках депутатов Думы Партизанского муниципального района» (прилагается).

2. Направить муниципальный правовой акт и.о. главы Партизанского муниципального района для подписания и опубликования.

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

Председатель Думы А.В. Арсентьев

Муниципальный правовой акт

**Положение о помощниках депутатов**

**Думы Партизанского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| **Утратил силу № 99 от 23.11.2023** | Принят решением  Думы Партизанского  муниципального района  от 30.11.2018 № 16 |

**1. Общие положения**

1. Положение о помощниках депутатов Думы Партизанского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом Партизанского муниципального района и определяет количество помощников депутатов Думы Партизанского муниципального района (далее - Дума района), их права, обязанности и условия деятельности.

2. Депутат Думы района (далее - депутат) вправе иметь не более 2-х помощников для содействия в осуществлении своих полномочий.

3. Помощник депутата (далее - помощник) выполняет его поручения во взаимоотношениях с избирателями, оказывают депутату организационно-техническую, юридическую и иную помощь в осуществлении депутатских полномочий, осуществляет организационную работу с населением его избирательного округа.

4. Помощником может быть только гражданин Российской Федерации не моложе 18 лет, проживающий на территории Партизанского муниципального района.

5. Помощник работает под непосредственным руководством депутата и выполняет только его поручения. Определение основных направлений работы помощника депутат осуществляет самостоятельно.

6. Помощник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района, настоящим Положением.

**2. Условия и порядок работы помощника депутата**

1. Депутат имеет право самостоятельно на срок своих полномочий подбирать себе помощника, осуществляющего свою деятельность на непостоянной основе.

Руководство деятельностью помощника осуществляется соответствующим депутатом. Передача помощнику отдельных полномочий депутата не допускается.

2. Назначение помощником и досрочное освобождение от обязанностей помощника оформляется распоряжением председателя Думы района. Основанием для назначения помощником является письменное представление депутата, направленное на имя председателя Думы района.

Деятельность помощника может быть прекращена досрочно. Основанием для досрочного освобождения от обязанностей помощника является его личное заявление, согласованное депутатом либо отзыв помощника депутатом, направленные на имя председателя Думы района.

3. При оформлении помощником гражданин представляет работнику, осуществляющему кадровую деятельность в аппарате Думы района, заявление, паспорт, собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, 2 фотографии 3 x 4.

4. В день ознакомления с постановлением председателя Думы района о назначении помощником ему выдается удостоверение установленного образца.

5. Удостоверение помощника подлежит сдаче работнику, осуществляющему кадровую деятельность в аппарате Думы района, в день ознакомления с постановлением председателя Думы района об освобождении от обязанностей помощника.

6. Работник, осуществляющий кадровую деятельность в аппарате Думы района, ведет книгу учета помощников депутатов и их удостоверений.

7. Деятельность помощника автоматически прекращается со дня истечения срока полномочий депутата, но не ранее дня первого заседания Думы района нового созыва, а также в случае досрочного прекращения полномочий депутата.

В течение 10 рабочих дней со дня прекращения полномочий помощника удостоверение помощника подлежит сдаче работнику, осуществляющему кадровую деятельность в аппарате Думы района.

**3. Права и обязанности помощника депутата**

1. Помощник по поручению депутата:

1) ведет запись избирателей на прием к депутату и проводит их предварительный прием;

2) организует встречи депутата с избирателями в соответствующем избирательном округе;

3) регистрирует обращения избирателей, направленные депутату, осуществляет их предварительное рассмотрение, готовит проекты ответов избирателям либо направляет эти обращения за подписью депутата для рассмотрения и принятия мер должностным лицам государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений;

4) осуществляет контроль за рассмотрением обращений избирателей и исполнением решений, принятых по ним соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, объединениями, а также доводит соответствующую информацию до депутата;

5) готовит аналитические, информационные, справочные и иные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

6) выполняет иные поручения, связанные с осуществлением депутатом своих полномочий.

2. Помощник депутата вправе:

1) получать в установленном порядке по поручению депутата адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления, а также документы, информационные, справочные и иные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности, в государственных органах, органах местного самоуправления, в общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях и организациях;

2) пользоваться предоставленными депутату на территории соответствующего избирательного округа помещением, средствами связи и транспортом, копировально-множительной и иной оргтехникой;

3) присутствовать на встречах депутата с избирателями;

4) присутствовать по поручению депутата на мероприятиях, проводимых Думой района.

3. Помощник депутата не должен использовать в личных интересах, а также в интересах лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, предоставленные ему права и возложенные на него обязанности.

**4. Ответственность помощника депутата**

1. Помощник несет ответственность перед депутатом за объективность и достоверность представляемой информации, точность выполнения поручений.

2. Помощник несет ответственность за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с осуществлением своей деятельности, если эти сведения составляют охраняемую законом тайну, а также тайну личной жизни избирателя, и доверенные помощнику при условии ее неразглашения, в соответствии с действующим законодательством.

**5. Заключительные положения**

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы Партизанского муниципального района Л.В. Хамхоев

30 ноября 2018 года

№ 16-МПА