УТВЕРЖЕНО

решением Думы Соликамского муниципального округа

от 30.04.2025 № 668

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о помощнике депутата Думы Соликамского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус помощника депутата Думы Соликамского муниципального округа (далее – помощник депутата, депутат, Дума), определяет права, обязанности и ответственность помощника депутата, порядок его назначения и прекращения его деятельности, а также иные организационные основы деятельности помощника депутата.

1.2. Депутат для осуществления депутатской деятельности вправе иметь не более двух помощников, осуществляющих деятельность на общественных началах.

1.3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста.

1.4. Помощник депутата не является муниципальным служащим.

1.5. Депутат самостоятельно подбирает себе помощников, распределяет между ними обязанности и осуществляет контроль за их деятельностью.

1.6. Передача помощнику депутата отдельных полномочий депутата не допускается.

1.7. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами Соликамского муниципального округа, настоящим Положением.

**II. Основания возникновения и прекращения**

**деятельности помощника депутата**

2.1. Помощник депутата назначается постановлением председателя Думы на срок, не превышающий срок полномочий депутата, на основании письменного представления депутата о назначении помощника депутата (далее – представление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. К представлению прилагаются следующие документы:

а) заявление гражданина по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

б) фотография размером 30\*40 мм;  
в) согласие лица на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.3. Деятельность помощника депутата прекращаются на основании соответствующего постановления председателя Думы в случаях:

а) собственного желания помощника депутата, оформленного в виде заявления на имя депутата;

б) инициативы депутата;

в) прекращения полномочий депутата, в том числе досрочного.

2.4. В случае возникновения оснований, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.3 настоящего Положения, депутат не позднее 5 рабочих дней со дня появления таких оснований письменно [уведомляет](consultantplus://offline/ref=31B40CC5DE46E1DC542B797F9AAA45EAA33C80CC46DAED989476A196F28B777055FDAA0895FFE7BD7CD6A4D2598FCCFF33CE862B2CB521AABDF739CA71fFJ) председателя Думы о прекращении деятельности помощника по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с обязательным указанием даты прекращения деятельности помощника. На основании указанного уведомления председатель Думы не позднее 5 рабочих дней со дня поступления уведомления издает постановление о прекращении деятельности помощника депутата.

2.5. В случае прекращения полномочий депутата в связи с истечением срока полномочий Думы очередного созыва, а также в случае досрочного прекращения полномочий депутата, постановление о прекращении деятельности помощника депутата издается председателем Думы не позднее 5 рабочих дней со дня начала работы Думы нового созыва (дня принятия решения Думы о досрочном прекращении полномочий депутата).

**III. Удостоверение помощника депутата**

3.1. Помощнику депутата выдается [удостоверение](consultantplus://offline/ref=8CB7503478B4C474555998ED30BE3281C05FC22AE504C047977DCEA9685B8FCBD7476280A47FFF106F1E910736726605F3933C1FEC0D30B315E4C3677BS2G) по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, являющееся документом, подтверждающим статус помощника депутата.

3.2. Основанием для оформления и выдачи удостоверения помощнику депутата является постановление председателя Думы о назначении помощником депутата.

3.3. Организация изготовления бланков удостоверений, их оформление, выдача, учет и хранение осуществляются аппаратом Думы.

3.4. Получение удостоверения, а также его возврат помощник депутата заверяет собственной подписью в книге регистрации удостоверений.

3.5. В случае утраты, порчи удостоверения помощник депутата обращается с письменным заявлением на имя председателя Думы о выдаче дубликата удостоверения. В заявлении указывается причина его утраты, порчи. На основании письменного разрешения председателя Думы помощнику депутата выдается дубликат удостоверения.

В случае порчи удостоверения оно сдается помощником депутата в аппарат Думы.

В случае изменения личных данных помощника депутата (фамилии, имени, отчества) удостоверение подлежит замене на новое с указанием действительных сведений на основании личного заявления помощника депутата, при этом ранее выданное удостоверение подлежит возврату.

3.6. Сданные удостоверения уничтожаются аппаратом Думы по истечении одного календарного года с момента их сдачи.

3.7. Помощник депутата не вправе использовать удостоверение в личных целях, а также в целях, не связанных с деятельностью помощника и деятельностью депутата.

3.8. При прекращении своей деятельности помощник депутата обязан вернуть выданное удостоверение в аппарат Думы в течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу постановления председателя Думы о прекращении деятельности помощника депутата.

**IV. Права, обязанности и ответственность помощника депутата**

4.1. Помощник депутата имеет право:

по поручению депутата присутствовать на открытых заседаниях Думы, постоянных депутатских комиссий, рабочих групп и иных рабочих органов Думы в порядке, установленном Регламентом Думы, Положением о постоянных депутатских комиссиях Думы;

по поручению депутата проводить предварительный прием избирателей, иных лиц;

получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления, информационные, справочные материалы;

получать по письменному запросу депутата в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также на предприятиях, учреждениях и организациях, документы, информационные и справочные материалы, необходимые для осуществления депутатской деятельности;

выступать по поручению депутата в средствах массовой информации по вопросам деятельности депутата.

4.2. Основные обязанности помощника депутата:

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

оказывать депутату помощь в организации приема избирателей; информировать избирателей о любых изменениях в приеме депутатом; по поручению депутата вести запись на прием к депутату;

организовывать встречи депутата с избирателями, в том числе принимать участие в подготовке отчетов перед избирателями;

получать и осуществлять обработку поступающей на имя депутата корреспонденции, регистрировать обращения (жалобы, заявления и предложения), поступившие от избирателей;

предварительно рассматривать обращения избирателей и подготавливать проекты письменных ответов на них;

выполнять иные поручения депутата в связи с его депутатской деятельностью.

4.3. Помощник депутата обязан:

добросовестно и оперативно выполнять поручения депутата, связанные с осуществлением им депутатских полномочий;

не допускать разглашения сведений, затрагивающих честь, достоинство и частную жизнь граждан, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей помощника депутата;

не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета депутата;

внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать депутата о содержании их предложений, заявлений и жалоб;

качественно и своевременно готовить документы, направляемые в соответствующие организации по заявлениям, жалобам и обращениям избирателей.

4.4. Помощник депутата не вправе при выполнении своих обязанностей использовать свой статус в личных интересах.

4.5. Помощник депутата несет ответственность перед депутатом за качество, своевременность и точность выполнения его поручений, а также ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

разглашение сведений, затрагивающих честь, достоинство и частную жизнь граждан, а также служебные и конфиденциальные сведения, полученные либо ставшие ему известными в процессе исполнения обязанностей помощника депутата;

несоблюдение иных норм и правил, установленных действующим законодательством, правовыми актами Думы.

**V. Заключительные положения**

5.1. Лица, наделенные статусом помощника депутата до вступления в силу настоящего Положения, после вступления в силу настоящего Положения сохраняют статус помощников.

5.2. Удостоверение, выданное помощнику депутата до вступления в силу настоящего Положения, является действительным до прекращения деятельности помощника депутата либо его замены в порядке, установленном настоящим Положением.