



**БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от __ № ____

**О помощнике депутата Бугровского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом поселения и Регламентом совета депутатов, утвержденным решением совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 13.09.2024 № 3, совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о помощнике депутата Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Внести в решение от 13.09.2024 № 3 «О регламенте совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» следующие изменения:

2.1. В абзаце девятом пункта 24.4. раздела 24 слово «двух» заменить на «одного».

2.2. Раздел 29 Регламента изложить в следующей редакции:

«29. Помощник депутата совета депутатов

29.1. Депутат совета депутатов муниципального образования вправе иметь не более одного помощника депутата, осуществляющего свои полномочия на общественных началах без выплаты вознаграждения за счет средств бюджета муниципального образования. Депутат вправе выплачивать помощнику вознаграждение за счет собственных (личных) средств по договоренности с помощником.

29.2. Помощнику депутата, работающему на общественных началах, выдается удостоверение помощника депутата совета депутатов Бугровского городского поселения.

29.2. Правовой статус, деятельность, права и обязанности помощника депутата регулируется настоящим Регламентом и положением, утверждаемым решением совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Со дня вступления в силу настоящего решения не подлежат применению муниципальные правовые акты, принятые до дня вступления в силу настоящего решения и регламентирующие деятельность помощника совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение», за исключением Регламента совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского района Ленинградской области, утвержденного

решением совета депутатов от 13.09.2024 № 3.

4. Настоящее решение вступает в силу в день его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Е.В. МОИСЕЕВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о помощнике депутата Бугровского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Регламентом совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Бугровского ГП, поселение, БГП ВМР ЛО, муниципальное образование) устанавливает правовой статус и порядок деятельности помощника депутата совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - совет депутатов).

2. В целях настоящего Положения установить, что понятия Бугровского ГП, поселение, БГП ВМР ЛО, муниципальное образование - равнозначны.

3. Помощник депутата совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - помощник депутата) - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, оказывающий депутату совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области постоянную помощь при осуществлении им депутатских полномочий.

4. Помощник депутата обязан при осуществлении своей деятельности соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, Устав поселения и иные муниципальные правовые акты Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, включая настоящее Положение.

5. Помощником депутата может являться совершеннолетний, полностью дееспособный гражданин Российской Федерации, не имеющий судимостей, не привлекавшийся к уголовной и (или) административной ответственности в течение одного года до дня назначения его общественным помощником депутата.

6. Кандидатура помощника, представляемая депутатом, не должна дискредитировать депутата, совет депутатов, органы государственной власти и местного самоуправления, избирателей муниципального образования.

7. Ответственность за поведение общественного помощника, его действия и высказывания несет депутат совета депутатов, помощником которого он является.

8. Помощник депутата не состоит в трудовых отношениях с советом депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также - совет депутатов) и осуществляет свою деятельность на неоплачиваемой основе.

Депутат вправе выплачивать вознаграждение за счет собственных (личных) средств по договоренности с помощником.

9. Кандидатуры помощников депутата определяются депутатом самостоятельно под свою ответственность с соблюдением требований настоящего Положения.

Допускается наличие у депутата совета депутатов не более одного помощника.

10. Помощниками депутата не могут быть:

- иностранные граждане;

- граждане Российской Федерации, замещающие государственные или муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы;
- лица, имеющие не погашенную и не снятую судимость;
- лица, не имеющие регистрации по месту жительства (пребывания) на территории поселения.

11. Руководство деятельностью помощника осуществляется непосредственно депутатом. Помощник депутата подотчетен депутату, помощником которого он является.

12. Помощник депутата регистрируется в аппарате совета депутатов на основании:

- личного заявления лица, изъявившего желание быть помощником депутата, на имя депутата (Приложение № 1 к Положению);
- представления депутата о назначении гражданина помощником, направляемого на имя главы муниципального образования (Приложение № 2 к Положению).

Представление депутата о назначении гражданина его помощником (далее - представление) направляется главе муниципального образования для рассмотрения и утверждения.

Представление депутата должно содержать сведения о Ф.И.О., годе рождения, месте жительства кандидата, его образовании, месте работы (роде занятий).

К представлению депутата должны быть приложены следующие документы:

- заявление кандидата о не привлечении к уголовной и (или) административной ответственности в течение одного года до даты подачи заявления в произвольной форме;
- характеристики кандидата с места работы (учебы) и от депутата;
- копия паспорта (документа, удостоверяющего личность) кандидата;
- анкета (Приложение № 3 к настоящему Положению)
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- две цветные фотографии кандидата 3 х 4.

Ответственность за достоверность указанных в представлении сведений и подлинность документов несет представивший их депутат совета депутатов.

Глава муниципального вправе осуществлять проверку соответствия действительности представленных депутатом документов на кандидатуру, а также получить дополнительные сведения о кандидате из открытых источников.

При рассмотрении кандидатуры помощника депутата, глава муниципального образования издает свой муниципальный правовой акт об утверждении гражданина помощником конкретного депутата или об отклонении предложенной депутатом кандидатуры помощника.

13. В течение 20 рабочих дней со дня утверждения главой муниципального образования гражданина помощником депутата, помощнику депутата или депутату для вручения помощнику под роспись выдается удостоверение установленного образца, которое является документом, подтверждающим полномочия помощника депутата (Приложение № 5 к Положению).

Помощник депутата обязан обеспечить сохранность удостоверения.

В течение трех рабочих дней после дня освобождения помощника депутата от его обязанностей он обязан сдать удостоверение в аппарат совет депутатов.

14. Срок полномочий помощника депутата соответствует сроку полномочий депутата, помощником которого он является, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий помощника.

Депутат совета депутатов Бугровского городского поселения обязан письменно уведомить главу муниципального образования о прекращении сотрудничества со своим помощником. В данном уведомлении депутат совета депутатов указывает дату прекращения полномочий помощника депутата, с которым прекратил сотрудничество.

2. Права и обязанности помощника депутата

15. Помощник депутата по поручению депутата:

- ведет запись на прием к депутату;
- проводит предварительный прием избирателей и иных лиц (указанное мероприятие проводится помощником депутата предварительно в целях более эффективной организации последующего приема избирателя, иного лица депутатом лично, и не является личным приемом у депутата);
- осуществляет обработку поступающей на имя депутата корреспонденции;
- готовит деловую переписку и переговоры с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений для решения вопросов, связанных с исполнением депутатских полномочий;
- представляет изложенную в письменном виде позицию депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях;
- готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им депутатских полномочий;
- при отсутствии депутата получает в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, информационные и справочные материалы, необходимые депутату;
- по поручению депутата, при его отсутствии, участвует в конференциях, семинарах, собраниях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями;
- информирует избирателей о деятельности депутата;
- организует встречи депутата с избирателями, выступления депутата в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности;
- участвует в контроле за ходом и результатами решения вопросов, поставленных перед депутатом избирателями;
- участвует в контроле исполнения решений совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на территории избирательного округа;
- выполняет иные поручения депутата, связанные с депутатской деятельностью.

16. Помощник депутата имеет право (по предъявлении удостоверения):

- присутствовать на открытых заседаниях органов местного самоуправления, депутатских комиссий совета депутатов, общественных и иных органов при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью депутата;
- представлять на заседаниях органов местного самоуправления, депутатских комиссий совета депутатов, общественных и иных органов изложенные депутатом в письменной форме предложения, обращения, заявления;
- получать адресованную депутату корреспонденцию, документы, информационные и справочные материалы, необходимые для обеспечения полномочий депутата.

17. Помощник депутата обязан:

- добросовестно выполнять поручения депутата;
- не разглашать сведения, полученные в результате своей деятельности;
- не злоупотреблять своим положением.

3. Досрочное прекращение регистрации гражданина в качестве помощника депутата

18. Регистрация гражданина в качестве помощника депутата прекращается досрочно:

- по инициативе депутата совета депутатов, оформленной в виде заявления на имя главы муниципального образования;
- по инициативе помощника депутата, оформленной в виде заявления на имя главы муниципального образования;

- в случае принятия советом депутатов Бугровского ГП решения о досрочном прекращении полномочий депутата совета депутатов;
- в случае досрочного прекращения полномочий совета депутатов Бугровского городского поселения.

19. Досрочное прекращение регистрации гражданина в качестве помощника депутата осуществляет аппарат совета депутатов в течение двух рабочих дней (после дня возникновения соответствующего основания) на основании соответствующего заявления депутата или помощника депутата, решения совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата совета депутатов либо правового акта о досрочном прекращении полномочий совета депутатов Бугровского городского поселения.

Датой прекращения регистрации гражданина в качестве помощника депутата считается дата регистрации соответствующего заявления в аппарате совета депутатов Бугровского городского поселения, дата досрочного прекращения полномочий депутата совета депутатов либо дата досрочного прекращения полномочий совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Описание бланка удостоверения депутата совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

20. Бланк удостоверения помощника депутата совета депутатов Бугровского городского поселения (далее – удостоверение) изготавливается по единому образцу.

Удостоверение имеет внешнюю и внутреннюю стороны. Удостоверение оформляется на бланке размером 90 x 70 мм.

Цветовой тон внешней стороны удостоверения – темно-красный. На оборотной стороне удостоверения располагается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», выполненная золотистым цветом.

Фоновая часть внутренней стороны удостоверения выполняется с использованием технических средств (компьютерной техники) совета депутатов Бугровского городского поселения. Внутренние стороны Удостоверения оформляются на типовых бланках согласно образцу. Бланк удостоверения выполнен в белом цвете.

Номер удостоверения должен соответствовать порядковому номеру, указанному в журнале учета и выдачи удостоверений (Приложение № 6 к Положению).

Бланк удостоверения должен быть заполнен аккуратно, без исправлений и помарок.

Удостоверение подписывается главой муниципального образования и заверяется печатью совета депутатов Бугровского городского поселения.

21. Графическое изображение удостоверения устанавливается в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о помощнике депутата БГП ВМР ЛО

Депутату
Бугровского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

по избирательному округу № _____

от _____ (указать ФИО)
проживающего по адресу:
Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу наделить меня полномочиями помощника депутата совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области _____ по _____ избирательному округу.

Даю согласие на обработку моих персональных данных (прилагается), как без использования средств автоматизации, так и с их использованием, и передачу персональных данных в аппарат совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в целях, связанных с оформлением и реализацией моего статуса в качестве помощника депутата.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению о помощнике депутата БГП ВМР ЛО

Главе муниципального образования
Бугровского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

от депутата

_____ по избирательному округу № ____

Представление депутата о назначении гражданина помощником

В соответствии с Положением о помощнике депутата совета депутатов Бугровского городского поселения, утвержденным решением совета депутатов Бугровского городского поселения от _____ № _____, прошу зарегистрировать в качестве моего помощника _____, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____.

Информация об образовании:

_____ (год окончания, учебное учреждение, специальность, квалификация)

Информация о месте работы (роде занятий):

Приложение:

1. Заявление кандидата о не привлечении к уголовной и (или) административной ответственности в течение одного года до даты подачи заявления;
2. Характеристики кандидата с места работы (учебы) и от депутата;
3. Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность) кандидата;
4. Анкета;
5. Согласие на обработку персональных данных;
6. Две цветные фотографии помощника 3 х 4.

Дата

подпись

АНКЕТА
помощника депутата
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии
3*4

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)	
Номер телефона, адрес электронной почты	
Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
Какими иностранными языками владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
Место работы с указанием должности и наименования организации/род занятий	
Были ли Вы судимы (когда и за что)	

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных депутата

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

дата рождения _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт _____, выданный _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006.№152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своих интересах даю свое согласие Оператору – совету депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, находящемуся по адресу: 188660, Российская Федерация, Ленинградская область Всеволожский муниципальный район, п. Бугры, ул. Нижняя, д. 9 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих:

- фамилия, имя, отчество – общедоступные сведения;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о научной степени, ученом звании;
- сведения о наградах, почетных званиях;
- адреса мест регистрации и проживания;
- номера телефонов;
- адрес электронной почты;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- фото;
- _____
- _____

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Передача персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Внутренняя сторона

<p>Ленинградская область</p>  <p>СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БУГРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>Действительно с « » _____ 20 г по « » _____ 20 г</p> <p>Фото 3*4</p> <p>_____ (личная подпись)</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО</p> <p><i>распоряжением главы муниципального образования от № _____ назначен помощником депутата совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области V созыва</i></p> <p>_____ Глава муниципального образования (подпись) (фамилия, инициалы)</p>
--	---

Внешняя сторона

<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>	
-----------------------------	--

Журнал
учета и выдачи удостоверений помощника депутата совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	ФИО	Дата выдачи	№ удостоверения	Подпись о получении удостоверения	Особые отметки

