

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АМВРОСИЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

25 заседание 1 созыва

РЕШЕНИЕ

«18» апреля 2024 г.

г. Амвросиевка

№ 94

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА АМВРОСИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

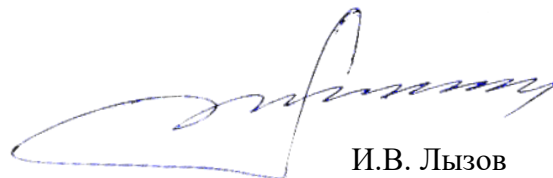
Руководствуясь Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образования в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 №20 «О принятии Устава муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики», Регламентом Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 13.03.2024 №82 «Об утверждении Регламента Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва», Амвросиевский муниципальный совет Донецкой Народной Республики первого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики (прилагается).


2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Амвросиевского муниципального округа
Донецкой Народной Республики



И.В. Лызов

Председатель
Амвросиевского муниципального
совета Донецкой Народной Республики
первого созыва



А.А. Шульга

УТВЕРЖДЕНО
решением Амвросиевского
муниципального совета
Донецкой Народной
Республики первого созыва
от 18.04.2024 №94

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА
АМВРОСИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о помощнике депутата Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - Положение) определяет права и обязанности, основные функции помощника депутата Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - помощник депутата), порядок назначения и прекращения его полномочий.

1.2. Депутат Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - депутат) для осуществления своих полномочий вправе иметь не более трёх помощников.

1.3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет.

1.4. Помощником депутата не может быть гражданин, признанный судом недееспособным, ограниченно дееспособным, имеющий непогашенную или неснятую судимость.

1.5. Депутат самостоятельно определяет число своих помощников, осуществляет подбор кандидатур на назначение помощником депутата, а также устанавливает порядок и условия работы каждого своего помощника.

1.6. Одно и то же лицо не может быть одновременно депутатом и помощником другого депутата.

1.7. Одно и то же лицо не может быть помощником нескольких депутатов одновременно.

1.8. Помощник депутата осуществляет свои функции добровольно и безвозмездно, на общественных началах.

1.9. Помощник депутата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

2. Порядок назначения помощника депутата и прекращения его полномочий

2.1. Назначение помощника депутата и прекращение его полномочий осуществляется распоряжением Председателя Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

2.2. При назначении помощника и при прекращении его полномочий запрещается требовать иные документы, а равно запрашивать иные сведения, кроме предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Для назначения помощника депутата соответствующий депутат лично представляет в Амвросиевский муниципальный совет Донецкой Народной Республики следующие документы:

представление депутата о назначении помощника депутата (приложение № 1 к настоящему Положению);

заявление лица, представляемого к назначению помощником депутата, по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Положению);

копию паспорта лица, представляемого к назначению помощником депутата.

2.4. Кроме документов помощник депутата обязан представить две цветные фотографические карточки размером три на четыре сантиметра каждая. Одна из представленных фотографических карточек вклеивается в удостоверение помощника депутата, вторая хранится в деле помощника.

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

2.6. Распоряжение о назначении представленного кандидата помощником депутата издаётся в срок, не превышающий трёх рабочих дней начиная со следующего за днём внесения соответствующего представления депутата. Одновременно лицу, назначенному помощником депутата, выдаётся удостоверение установленного образца.

2.7. Основаниями для отказа в назначении помощника являются нарушения требований п. 1.4. и п. 1.6. настоящего Положения, а также обстоятельства, предусмотренные п. 2.10. настоящего Положения.

2.8. Документы, представляемые для назначения помощника или прекращения его полномочий, должны быть заполнены печатными буквами от руки или с использованием машинной печати (пишущая машинка, принтер и т.д.). Любые исправления при заполнении указанных документов запрещаются.

2.9. Помощнику депутата после назначения выдаётся удостоверение помощника депутата установленного образца с его фотографией, заверенное печатью Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, подписанное председателем Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, которое является основным документом, подтверждающим полномочия помощника депутата (приложение № 3 к настоящему Положению).

2.10. Досрочное прекращение полномочий помощника депутата осуществляется в следующих случаях:

при установлении факта разглашения помощником депутата

конфиденциальной информации, совершения действий, которые нанесли ущерб деловой репутации Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, органов государственной власти, органов местного самоуправления, чести и достоинству граждан, депутатов, должностных лиц;

по письменному представлению депутата, вносившего кандидатуру помощника;

по инициативе помощника депутата;

прекращения полномочий депутата;

признания судом недееспособным или ограничено дееспособным;

признания судом безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

прекращения гражданства Российской Федерации;

смерти;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.11. При прекращении полномочий помощника депутата удостоверение помощника депутата сдаётся в Амвросиевский муниципальный совет Донецкой Народной Республики.

3. Права и обязанности помощника депутата

3.1. Основные направления работы помощника депутата в пределах его компетенции определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Помощник оказывает депутату экспертную, аналитическую, научно-консультативную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий, а также по поручению депутата без доверенности представляет его интересы в отношениях с населением муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами независимо от формы собственности, общественными и религиозными организациями.

Распределение обязанностей между помощниками депутата и формы контроля над их деятельностью определяет депутат, внёсший представление о назначении своих помощников.

3.3. В обязанности помощника депутата в соответствии с поручениями депутата могут входить помощь депутату в работе с избирателями, в разработке проектов правовых актов муниципального образования, ведение делопроизводства, организационно-техническое обеспечение работы депутата и его приёмной:

3.3.1. Помощь депутату в работе с избирателями включает, в том числе: подготовку проектов первичных ответов депутата на письменные обращения избирателей о принятии их к рассмотрению и, при

необходимости, о запросе у них дополнительной информации, проектов писем и запросов депутата, обусловленных этими обращениями, контроль поступления в установленные сроки ответов на эти письма и запросы, информирование заявителей о конечных результатах их обращения к депутату;

организацию приёма депутатом избирателей, включая информирование избирателей о времени и месте приёма, способах и условиях предварительной записи на приём, предварительный анализ обращений избирателей, записавшихся на приём, фиксацию поручений депутата своим помощникам, данных в ходе приёма, исполнение этих поручений в относящейся к нему части, информирование заявителей о результатах их обращения к депутату;

организацию проведения публичных отчётов депутата перед избирателями, иных тематических встреч депутата с избирателями, включая информирование избирателей о времени, месте и тематике встречи, подготовку места встречи, помощь в обеспечении участия в ней избирателям с ограниченными возможностями, проявившим такое желание, ведение протокола или стенограммы встречи, подготовку проекта поручений депутата своим помощникам по результатам встречи и контроль исполнения данных им поручений.

3.3.2. Помощь депутату в разработке проектов правовых актов муниципального образования включает, в том числе:

информационную и экспертно-аналитическую подготовку позиции депутата перед голосованиями по проектам правовых актов муниципального образования, вынесенным на заседание или включённым в план работы Амвросиевского муниципального совета;

подготовку поправок к проектам правовых актов муниципального образования, принятым в первом чтении, и позиций в отношении поправок других субъектов законодательной инициативы, рассматриваемых комиссией, в состав которых входит депутат;

подготовку проектов правовых актов муниципального образования и иных решений Амвросиевского муниципального совета.

3.3.3. Ведение делопроизводства может включать, в том числе:

своевременное получение и представление депутату поступающих на его имя документов;

оформление в соответствии с установленными правилами проектов документов, представляемых депутату для подписания;

регистрацию документов в автоматизированной или иной системе регистрации документов Амвросиевского муниципального совета;

исполнение поручений депутата по документам;

контроль прохождения документов за подписью депутата;

формирование документов в дела в соответствии с номенклатурой дел и обеспечение их сохранности;

оформление заказов за подписью депутата на автоматизированную подготовку текстов и копировально-множительные работы;

контроль за сроками поступления ответов на депутатские запросы и обращения депутата;

сдачу по решению депутата в подразделение формирования архива

Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики оформленных дел;

ведение служебной переписки депутата;

обеспечение сохранности документов, поступающих на имя депутата;

направление подготовленных депутатом предложений, обращений, заявлений и иных документов в соответствующие инстанции;

получение по поручению депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, у граждан документов, информационных и справочных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий.

3.3.4. В целях организационно-технического обеспечения работы депутата и его приёмной помощник на основе указаний депутата:

составляет и корректирует его деловой календарь на предстоящий месяц и предстоящую рабочую неделю, план на следующий день, договаривается о встречах, отслеживает изменения в рабочем расписании депутата;

своевременно информирует депутата о том, что он должен сделать, и предельных сроках исполнения;

отвечает на телефонные звонки, знает приоритетность соединения абонентов с депутатом и кого следует переключить на другое ответственное лицо, по согласованию с депутатом принимает такие решения самостоятельно;

следит за тем, чтобы рабочее место депутата полностью отвечало обязательным требованиям и предпочтениям депутата, чтобы компьютерная и иная оргтехника в его кабинете была в рабочем состоянии, а необходимые расходные материалы были в наличии;

поддерживает контакты с обеспечивающими работу депутата подразделениями Амвросиевского муниципального совета и организациями, оперативно решает вопросы технического обеспечения процесса работы депутата и его приёмной;

организовывает или контролирует организацию командировок депутата (обеспечение проездных документов, организацию размещения, транспорта и т.д.).

3.3.5. На помощника депутата также может быть возложено исполнение других обязанностей, связанных с деятельностью депутата, помощником которого он является.

3.4. Помощник депутата при исполнении возложенных на него обязанностей имеет право:

осуществлять сбор и анализ информации о социально-экономической ситуации в муниципальном округе;

оказывать информационно - методическую помощь депутату в подготовке проектов решений Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, депутатских запросов и обращений;

проводить работу по организации приёма депутатом граждан и осуществлять контроль за рассмотрением их обращений;

проводить работу по организации встреч депутата с гражданами;

проводить работу по организации выступлений депутата в средствах массовой информации;

информировать население муниципального округа о работе депутата;
получать по письменному запросу депутата, чьим помощником он является, в органах местного самоуправления муниципального округа документы, необходимые для осуществления деятельности помощника депутата, снимать с них копии, в том числе с применением технических средств;

направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального округа в письменной форме запросы, обращения и иные документы, подписанные депутатом в рамках его полномочий;

внеочередного приёма должностными лицами органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, организаций по предъявлению удостоверения помощника депутата;

находиться в помещениях Амвросиевского муниципального совета при предъявлении удостоверения помощника депутата в установленном порядке;

присутствовать на заседаниях постоянных комиссий Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики;

пользоваться копировальной - множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении Амвросиевского муниципального совета, по согласованию с руководителем аппарата Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики;

получать затребованные депутатом в органах государственной исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, общественных объединениях, иных организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности, которые не составляют государственную тайну;

получать адресованные депутату служебные почтовые, телеграфные и иные отправления;

присутствовать на иных мероприятиях, проводимых Амвросиевским муниципальным советом, если это не противоречит актам, определяющим порядок проведения этих мероприятий;

при исполнении своих полномочий использовать помещение, предоставленное депутату Амвросиевского муниципального совета для ведения приёма граждан;

осуществлять иные действия в рамках полномочий помощника депутата, не противоречащие действующему законодательству, а также Уставу муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики и Регламенту Амвросиевского муниципального совета.

3.5. Помощник депутата не вправе:

использовать свой статус в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам избирателей;

разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своих полномочий, если эти сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляют государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также тайну личной жизни избирателя и доверены помощнику при условии её неразглашения;

делать заявления и совершать поступки, наносящие ущерб чести и достоинству депутата.

разглашать за исключением случаев, установленных законодательством, охраняемую законом и иную конфиденциальную информацию о работе Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, образованных Советом комитетов и комиссий, отдельных депутатов муниципального совета; персональные данные третьих лиц, ставшие известными ему в связи с исполнением своих полномочий; обязан воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб деловой репутации Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, органов государственной власти, органов местного самоуправления, чести и достоинству граждан, депутатов, должностных лиц.

3.6. Депутат самостоятельно осуществляет контроль за деятельностью помощника депутата.

Глава муниципального образования
Амвросиевского муниципального округа
Донецкой Народной Республики



И.В. Лызов

Председатель
Амвросиевского муниципального
совета Донецкой Народной Республики
первого созыва



А.А. Шульга

Приложение №1
к Положению о помощнике
депутата Амвросиевского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
(пункт 2.3.)

Председателю Амвросиевского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики

(ФИО председателя Совета)

депутата Амвросиевского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики

(ФИО депутата)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении помощника депутата

Я, _____, депутат Амвросиевского
муниципального совета Донецкой Народной Республики, вношу
представление о назначении помощником депутата, осуществляющим свои
полномочия на общественных началах,

(ФИО кандидата в помощники)

дата рождения _____

образование _____

место работы, должность, _____

контактные телефоны _____

паспортные данные _____.

Копию паспорта и заявление лица, представляемого к назначению
помощником депутата, прилагаю.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись депутата)

(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о помощнике
депутата Амвросиевского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
(пункт 2.3.)

Председателю Амвросиевского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики

(ФИО председателя Совета)

Гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя и отчество полностью)

проживающего по адресу:

(почтовый индекс, субъект РФ, район (если

имеется), населённый пункт, улица (если

имеется), номер дома, корпуса (если имеется)

и квартиры (если имеется)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА
(на общественных началах)

Прошу назначить меня помощником депутата Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики (фамилия, имя и отчество депутата полностью). Обстоятельств, которые в соответствии с действующим законодательством являются препятствием для назначения помощником депутата, не имеется.

Добровольно обязуюсь осуществлять функции помощника депутата безвозмездно, на общественных началах.

С нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность помощника депутата, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

О себе сообщаю следующие данные:

ЗАРЕГИСТРИРОВАН ПО АДРЕСУ: _____

(указывается адрес места жительства, при отсутствии указывается адрес места пребывания)

ДОМАШНИЙ ТЕЛЕФОН: _____

(указывается номер домашнего телефона, при необходимости - междугородний код, в случае отсутствия телефона проставляется прочерк)

МОБИЛЬНЫЙ ТЕЛЕФОН: _____

(указывается номер мобильного телефона с кодом, в случае отсутствия телефона проставляется прочерк)

ДАТА РОЖДЕНИЯ: _____

(число, месяц прописью и год рождения)

ОБРАЗОВАНИЕ: _____

(указываются уровень образования и специальность (при наличии))

РАБОЧИЙ ТЕЛЕФОН: _____

(указывается номер телефона, при необходимости - междугородний код, в случае отсутствия телефона проставляется прочерк)

ЯВЛЯЮСЬ ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА (ДЕПУТАТОВ): _____

(указываются фамилии, имена, отчества и избирательные округа депутатов, помощниками которых является лицо, назначаемое помощником депутатов, в случае отсутствия таковых проставляется прочерк)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ:

(в этой графе могут быть указаны сведения о государственных и иных наградах лица, назначаемого помощником депутата, учёные степени, которыми оно обладает, научные звания, сведения о партийной принадлежности, сведения о судимостях и т.д. Заполнение данной графы не является обязательным. В случае отсутствия сведений, подлежащих указанию в этой графе, или желания их не указывать проставляется прочерк)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
 (дата (число, месяц прописью, год) (личная подпись назначаемого лица) (фамилия и инициалы назначаемого лица))

Приложение №3
к Положению о помощнике депутата
Амвросиевского муниципального совета
Донецкой Народной Республики
(пункт 2.9.)

ОБРАЗЕЦ
удостоверения помощника депутата
Амвросиевского муниципального совета
Донецкой Народной Республики,
осуществляющего деятельность на общественных началах

Левая сторона бланка

<p>Российская Федерация Донецкая Народная Республика Амвросиевский муниципальный совет</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ №___</p> <p>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</p> <p>Помощник на общественных началах депутата Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики</p> <p><u>ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ</u> (фамилия и инициалы депутата, чьим помощником является указанное лицо)</p> <p>Личная подпись депутата _____</p>

Правая сторона бланка

<p>Место для фотографии помощника депутата и печати Совета</p>	<p>Герб</p> <p>Личная подпись помощника</p> <p>Действительно до «___» _____ 20___</p> <p>Председатель Амвросиевского муниципального совета _____/ (Ф.И.О. председателя Совета)</p>
--	--

Бланк удостоверения помощника депутата представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

На правой половине внешней стороны удостоверения выполнена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Стороны внутренней наклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бумажных бланках бледно-голубого цвета.

Размеры сложенного бланка удостоверения - 97х67 мм.

На внутренней стороне левой страницы по центру располагается надпись в три строки, выполненная типографским способом:

на первой строке - Российская Федерация;

на второй - Донецкая Народная Республика;

на третьей - Амвросиевский муниципальный совет.

Ниже по центру располагается надпись: «Удостоверение № ____».

Ниже в две строки по центру указываются фамилия, имя, отчество помощника депутата, выполненное машинописным способом. Ниже располагается надпись: «помощник на общественных началах депутата Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики», выполненная типографским способом. Ниже в одну строку по центру указываются фамилия, инициалы депутата Совета от руки в письменной форме (в родительном падеже: «Иванова А.А.», «Петрова И.И.» и т.д.).

На внутренней стороне правой страницы в правом углу располагается изображение герба муниципального образования «Амвросиевский муниципальный округ» Донецкой Народной Республики. Слева от герба, в углу, предусмотрено место для фотокарточки размером 30 x 40 мм, заверяемой печатью Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, и личной подписи помощника депутата.

В правой нижней части указывается срок действия удостоверения и надпись: «Действительно до» (срок действия указывается от руки в письменной форме).

В нижнем левом углу располагается надпись в две строки: «Председатель Амвросиевского муниципального совета», места для подписи и расшифровки подписи.