



**ЛИПЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ
25 СЕССИЯ**

РЕШЕНИЕ

29.08.2017

г.Липецк

№ 487

**О Положении
«О помощнике депутата Липецкого городского Совета депутатов»**

Рассмотрев принятый в первом чтении проект положения «О помощнике депутата Липецкого городского Совета депутатов», руководствуясь статьями 36, 59 Устава города Липецка, учитывая решение постоянной комиссии Липецкого городского Совета депутатов по правовым вопросам, местному самоуправлению и депутатской этике, Липецкий городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О помощнике депутата Липецкого городского Совета депутатов» (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Липецкого городского Совета депутатов от 19.12.2013 № 764 «О Положении «О помощнике депутата Липецкого городского Совета депутатов» («Липецкая газета», 2013, 28 декабря).
3. Направить вышеуказанный нормативный правовой акт Главе города Липецка для подписания и официального опубликования.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Липецкого городского
Совета депутатов

И.В.Тиньков

Секретарь сессии

С.Г.Каменецкий

Положение
«О помощнике депутата Липецкого городского Совета депутатов»

Утверждено решением сессии Липецкого городского
Совета депутатов от 29.08.2017 № 487

Статья 1. Общие положения

1. Депутат Липецкого городского Совета депутатов (далее - городской Совет) вправе иметь до двух помощников, исполняющих свои обязанности на общественных началах и подотчетных ему.

Председатель городского Совета вправе иметь до двух помощников, исполняющих свои обязанности на общественных началах и одного помощника, исполняющего обязанности по должности муниципальной службы посредством замещения должности муниципальной службы на срок полномочий председателя.

Первый заместитель председателя городского Совета вправе иметь до двух помощников, один из которых исполняет свои обязанности на общественных началах и второго помощника, исполняющего обязанности по должности муниципальной службы посредством замещения должности муниципальной службы на срок полномочий первого заместителя председателя.

2. Деятельность помощника депутата направлена на содействие депутату в осуществлении им своих полномочий.

3. Помощник депутата назначается распоряжением председателя городского Совета по письменному заявлению депутата, поданному на имя председателя городского Совета, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление).

К заявлению прикладывается заявление о согласии лица на назначение его помощником депутата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, а также цветная фотография размером 30 мм x 40 мм.

4. Помощником депутата может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, обладающий активным избирательным правом.

Статья 2. Срок полномочий помощника депутата и порядок осуществления полномочий помощника депутата

1. Полномочия помощника депутата начинаются со дня издания распоряжения председателя городского Совета о назначении помощника депутата и прекращаются в связи с прекращением срока полномочий депутата.

Исполнение помощником председателя, первого заместителя председателя городского Совета обязанностей по должности муниципальной службы осуществляется путем заключения срочного трудового договора на срок полномочий председателя, первого заместителя председателя городского Совета.

2. Полномочия помощника депутата могут быть досрочно прекращены в случаях:

- 1) подачи письменного заявления депутата о досрочном прекращении полномочий помощника депутата на имя председателя городского Совета;
- 2) смерти помощника депутата;
- 3) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим помощника депутата;
- 4) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 5) выезда помощника депутата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 6) прекращения у помощника депутата гражданства Российской Федерации;
- 7) призыва помощника депутата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

Прекращение полномочий помощника депутата оформляется распоряжением председателя городского Совета.

При осуществлении полномочий помощник депутата руководствуется законодательством Российской Федерации, Липецкой области, настоящим Положением, а так же муниципальными нормативными правовыми актами города Липецка.

Статья 3. Права и обязанности помощника депутата

1. Помощник депутата имеет право:

- 1) присутствовать на сессиях городского Совета, депутатских и публичных слушаниях, заседаниях постоянных комиссий и постоянных и временных депутатских групп, согласительных комиссий, членом которых является депутат;
- 2) получать в городском Совете адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления, материалы к сессии, заседаниям постоянных комиссий и других мероприятий, проводимых в городском Совете;
- 3) осуществлять взаимодействие с работниками аппарата городского Совета по вопросам депутатской деятельности;
- 4) получать ответы на запросы, обращения депутата от должностных лиц органов государственной власти области, органов местного самоуправления области, других органов или организаций, независимо от их организационно - правовых форм, полностью или частично

финансируемых за счет средств областного бюджета, бюджета города Липецка, либо имеющих льготы по уплате региональных и местных налогов и иных обязательных платежей, либо учредителями которых являются органы государственной власти области и (или) органы местного самоуправления области.

2. Помощник депутата обязан:

1) выполнять поручения депутата, связанные с исполнением его депутатских полномочий;

2) обеспечивать организацию приема депутатом избирателей по вопросам, связанным с исполнением его депутатских полномочий;

3) вести работу по рассмотрению обращений граждан, поступивших на имя депутата, и делопроизводство по ним в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», обеспечивать контроль исполнения обращений;

4) по поручению депутата ежегодно (не позднее 20 января года, следующего за отчетным) направлять в городской Совет ежегодный отчет депутата о проделанной работе и информацию о поступивших на рассмотрение депутата обращениях граждан и организаций, а также о результатах рассмотрения указанных обращений, по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Положению;

5) по поручению депутата проводить проверку фактов, изложенных в обращениях избирателей (устных или письменных), в необходимых случаях с выездом в избирательный округ;

6) готовить проекты депутатских запросов;

7) информировать депутата о событиях в социальной, экономической, культурной сферах деятельности, происходящих на территории его избирательного округа;

8) соблюдать этические нормы при осуществлении полномочий, быть корректным, не использовать свои полномочия в личных или интересах иных лиц;

9) нести ответственность перед депутатом за объективность и достоверность представляемой им информации, точность выполнения поручений;

10) осуществлять иные мероприятия по поддержанию связи депутата с избирателями.

Статья 4. Удостоверение помощника депутата

1. Помощнику депутата выдается удостоверение помощника депутата Липецкого городского Совета депутатов (далее - удостоверение).

Удостоверение является документом, удостоверяющим личность помощника депутата и подтверждающим его полномочия.

2. Образец удостоверения и его описание приведены в приложениях

5 и 6 к настоящему Положению.

3. Удостоверение оформляется структурным подразделением аппарата городского Совета, в компетенцию которого входят кадровые вопросы, и подписывается председателем городского Совета.

4. Выдача помощнику депутата удостоверения подтверждается соответствующей записью в журнале учета выдачи удостоверений и подписью в его получении помощника депутата. Номер удостоверения соответствует порядковому номеру записи в журнале выдачи удостоверений.

5. Помощник депутата обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае порчи, утраты удостоверения помощник депутата подает на имя председателя городского Совета заявление о выдаче нового удостоверения, в котором указывает причину порчи, утраты. При этом испорченное удостоверение сдается помощником депутата в городской Совет.

С письменного разрешения председателя городского Совета, оформляется новое удостоверение.

6. В случае порчи, утраты удостоверения новое удостоверение выдается в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящей статьи.

7. В случае прекращения полномочий помощника депутата удостоверение считается недействительным и подлежит возврату в городской Совет в течение трех календарных дней.

8. В случае смерти помощника депутата удостоверение остается у членов его семьи.

Статья 5. Гарантии деятельности помощника депутата

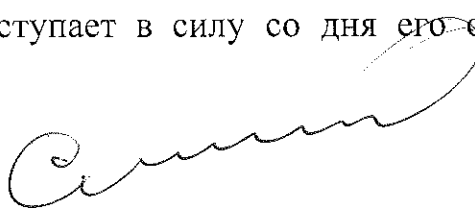
1. Помощнику депутата городского Совета, исполняющему обязанности на общественных началах, один раз в год, на основании ходатайства депутата городского Совета, подаваемого на имя председателя городского Совета, за счет средств бюджета города производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере 20 000 (двадцати тысяч) рублей.

Расходы на эти цели ежегодно определяются в смете расходов на содержание городского Совета.

Статья 6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Липецка



С.В.Иванов

Приложение 1
к Положению «О помощнике депутата
Липецкого городского Совета депутатов»

**Заявление
о назначении помощника депутата Липецкого
городского Совета депутатов**

Председателю Липецкого
городского Совета депутатов

(Ф.И.О.)

депутата Липецкого городского
Совета депутатов

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу назначить помощником депутата гражданина(ку) Российской Федерации

(Ф.И.О.)

паспорт _____

(серия и номер, кем выдан, дата выдачи)

дата рождения _____

(число, месяц, год)

место работы _____

(наименование основного места работы или службы)

должность или род занятий _____

адрес места жительства _____

(почтовый индекс, наименование субъекта РФ, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

телефон _____

(номер рабочего, домашнего телефона с кодом города и номер сотового телефона)

Приложение: копия заявления о согласии лица на назначение его помощником
депутата.

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Положению «О помощнике депутата
Липецкого городского Совета депутатов»

**Заявление
о согласии лица на назначение его помощником депутата
Липецкого городского Совета депутатов**

Депутату Липецкого
городского Совета депутатов

(Ф.И.О.)
гражданина(ки) Российской Федерации

(Ф.И.О.)

заявление.

Даю согласие на назначение меня помощником депутата.

О себе сообщаю следующие сведения: имею гражданство Российской Федерации, паспорт _____

(серия и номер, кем выдан, дата выдачи)

дата рождения _____,
(число, месяц, год)

место работы _____,
(наименование основного места работы или службы)

должность или род занятий _____,

адрес места жительства _____,
(почтовый индекс, наименование субъекта РФ, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

телефон _____,
(номер рабочего, домашнего телефона с кодом города и номер сотового телефона)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Липецкому городскому Совету депутатов.

(подпись)

(дата)

Приложение 3
к Положению «О помощнике депутата
Липецкого городского Совета депутатов»

ОТЧЕТ
депутата о проделанной работе за _____ год

1. Участие в работе городского Совета _____ (указать количество).
2. Участие в работе постоянных комиссий городского Совета _____ (указать в каких и количество).
3. Участие в других мероприятиях, связанных с деятельностью городского Совета (депутатские и публичные слушания, «депутатский час», «круглый стол» и другие).
4. Проведено встреч с избирателями _____ (указать количество).
*указать отдельно, если депутат выступал перед избирателями с ежегодным отчетом
5. Итоги работы в избирательном округе:
 - а) проведено приемов граждан всего _____ (указать количество), в том числе:
 - в общественной приемной городского Совета _____ (указать количество),
 - в избирательном округе _____ (указать количество);
 - б) поступило обращений _____ (указать количество и по каким направлениям);
 - в) реализовано _____ (указать количество);
 - г) находится в стадии рассмотрения _____ (указать количество);
 - д) дано консультаций и разъяснений по порядку решения заданных вопросов _____ (привести примеры и указать количество);
 - е) направлено запросов в соответствующие службы (привести примеры адресной помощи избирателям).
6. Итоги законодательной и правотворческой деятельности:
 - для рассмотрения на сессиях городского Совета (перечислить вопросы),
 - для рассмотрения на заседаниях ПК (перечислить вопросы).
7. Оказание содействия в решении вопросов благоустройства, жилищно-коммунальных проблем в избирательном округе, оказание практической помощи дошкольным, школьным учреждениям округа и другим.
8. Основные проблемы (перечислить), решаемые на встречах с избирателями.
9. Взаимодействие с депутатами областного Совета, со структурными подразделениями администрации города, партиями, общественными организациями в целях решения социально-экономических проблем города Липецка и своих избирателей.
10. Подготовлено материалов для прессы.
11. Другие формы работы депутата.
12. Предложения по работе городского Совета и его постоянных комиссий.
13. Основные направления работы депутата на предстоящий период.

Приложение 4
к Положению «О помощнике депутата
Липецкого городского Совета депутатов»

**Информация
о поступивших на рассмотрение депутата обращениях граждан**

Проведено личных приемов граждан всего –
в т. ч.: - в общественной приемной городского Совета –
- в избирательном округе – .
Поступило обращений –
в т.ч.: -через сайт –
- на личном приеме –.
Рассмотрено обращений –
в т.ч.: - реализовано, поддержано, меры приняты –
- дано консультаций и разъяснений по порядку решения заданных вопросов –
- отказано –.
Находится на рассмотрении –.
Направлено в иной орган по компетенции –.

Тематика письменных обращений,
поступивших к депутату Липецкого городского Совета депутатов

Тематика	Кол-во
Вопросы связи	
Строительство и архитектура	
Жилищные вопросы	
Вопросы коммунального хозяйства	
Газификация	
Вопросы транспорта	
Вопросы законности и правопорядка	
Вопросы землепользования	
Охрана окружающей среды	
Вопросы рекламы	
Вопросы физической культуры и спорта	
Вопросы торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения	
Вопросы финансов	
Вопросы образования	
Вопросы дошкольного образования	
Вопросы культуры	
Вопросы здравоохранения	
Вопросы труда и занятости населения	
Миграция	
Вопросы социальной защиты и социального обеспечения	
Материальная помощь	

Деятельность гаражных кооперативов	
Злоупотребление служебным положением	
Аренда и продажа помещений	
Благодарственные письма	
Работа администрации	
Выборы	
Другие вопросы	
ВСЕГО	

Приложение 5
к Положению «О помощнике депутата
Липецкого городского Совета депутатов»

**Образец удостоверения помощника депутата
Липецкого городского Совета депутатов**

Лицевая часть

	(герб города Липецка) ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА ЛИПЕЦКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
--	--

Внутренняя часть

Липецкий городской Совет депутатов УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____ _____ (Ф.И.О.) помощник депутата Липецкого городского Совета депутатов _____ (Ф.И.О. депутата) Председатель Липецкого городского Совета депутатов _____ (Ф.И.О.) _____ (дата выдачи)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"> фото </td> <td style="width: 70%; padding: 10px;"> Действительно до 20— г. Личная подпись _____ </td> </tr> </table>	фото	Действительно до 20— г. Личная подпись _____
фото	Действительно до 20— г. Личная подпись _____		

Описание удостоверения помощника депутата Липецкого городского Совета депутатов

Удостоверение имеет вид книжки размером 100 мм х 67 мм, имеющей твердую обложку красного цвета, сложенной пополам.

На лицевой стороне посередине удостоверения вырисовывается полная версия герба города Липецка в золотом варианте, ниже расположена надпись золотыми буквами: «ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА ЛИПЕЦКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ» в три строки.

В обложку вклеивается бланк внутренней вклейки удостоверения розового цвета в мелкую сеточку. В центре левой стороны внутренней наклейки располагается изображение герба города Липецка в многоцветном варианте размером 27 х 33 мм.

На внутренней левой стороне наклейки удостоверения вверху по центру размещается надпись «Липецкий городской Совет депутатов», ниже – «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____», далее в две строки указываются фамилия, имя и отчество помощника депутата, ниже две строки надпись «помощник депутата Липецкого городского Совета депутатов», под ней в одну строку указываются фамилия, имя и отчество депутата.

В нижней левой части левой стороны внутренней наклейки удостоверения помещается надпись в две строки «Председатель Липецкого городского Совета депутатов», а в правой части - инициалы и фамилия председателя Липецкого городского Совета депутатов. Между наименованием должности и фамилией председателя Липецкого городского Совета депутатов оставлено место для подписи председателя Липецкого городского Совета депутатов. Подпись председателя Липецкого городского Совета депутатов скрепляется печатью для заверения удостоверений Липецкого городского Совета депутатов. Ниже указывается дата выдачи удостоверения.

На левой части правой стороны внутренней наклейки удостоверения оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения, размером 30 мм х 40 мм, рядом с фотографией надпись в две строки «Действительно до дд.мм.гггг». Ниже посередине расположена надпись в одну строку «Личная подпись _____».

Фотография скрепляется печатью для заверения удостоверений Липецкого городского Совета депутатов.